المنهج العلمى والممارسة المهنية

فى

تصميم وتنفيذ المعسكرات



الأستاذ الدكتور

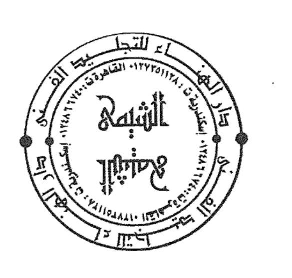
نصيف فهمى منقريوس

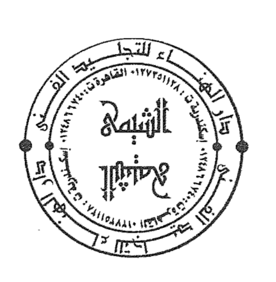
أستاذ بكلية الخدمة الإجتماعية جامعة حلوان

إستشارى البرامج التدريبية والمنظمات غير الحكومية

2008







المنهج العلمي والممارسة المهنية
في
تصميم وتنفيذ المعسكرات

الأستاذ الدكتور

نصيف فهمي

أستاذ بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان

أستشاري البرامج التدريبية والمنظمات غير الحكومية

٢٠٠٨



مقدمة الكتاب

تعد المعسكرات من الوسائل المرغوبة لدى معظم الفئات الإنسانية والمراحل العمرية المختلفة سواء الطفولة ، المراهقة ، الشباب وكبار السن أيضاً.

والمعسكرات ارتبطت بالحياة العسكرية أو الرياضية فى بداية نشأتها وارتبطت أيضاً فى القرون الماضية بالحروب والمعارك وتكوين معسكرات للأسرى فى أماكن خصصت لذلك حيث أنت تلك المعسكرات مجرد التحفظ على هؤلاء الأسرى حتى انتهاء الحرب ، وانتقلت فكرة المعسكرات بعد ذلك إلى مجالات متعددة من بينها المجال التعليمي سواء ما قبل الجامعي ، وأثناء الجامعي أيضا وما بعدها .

وتغيرت أهداف وبرامج المعسكرات حيث لم تعد أهداف خاصة بالأفراد فقط أو أنها أهداف مؤسسية بل أنها أصبحت تحقق أهداف الفرد ، الجماعة، المؤسسة والمجتمع أيضا ، ومن خلال دراسة المعسكرات وموجهاتها ارتبطت البرامج والمشروعات الخاصة بها بالمضمون العلمي والمهني والعمل داخل المعسكر أو خارجه أي فى البيئة الطبيعية التى يوجد فيها المعسكر .

ويعد الكتاب الحالي تطويرا للكتاب السابق الطبعة الأولى بل أن المؤلف حاول أن يكون الاتجاه الأساسي والمنهج الموضح لكيفية ممارسة المعسكرات هو المنهج العلمي وإتباع الخطوات العلمية فى عرض الكتاب ، وكذلك الربط بين الجوانب النظرية ، العملية انطلاقا من الخبرات والمهارات التى تم اكتسابها سواء قبل الدراسة أو بعد التخرج والانتهاء من

الدراسات العليا والانضمام إلى هيئة التدريس بجامعة بجامعة حلوان - كلية الخدمة الاجتماعية - قسم خدمة الجماعة الذى أعتز وأشعر بالمكانة العلمية الراقية للانتماء إليه . حيث قام المؤلف بالمشاركة فى المعسكرات كعضو لعدد لا يقل عن عشرين معسكر (٢٠) وكذلك قام بالإدارة والإشراف على العديد من معسكرات المنظمات غير الحكومية ، المنظمات الدولية ، المعسكر الخاصة بالأنشطة الجامعية والمعسكرات التدريبية المرتبطة بالدراسات الخاصة بالخدمة الاجتماعية بصفة خاصة ، وكذلك معسكرات إعداد القادة وإعداد المدربون فى المجالات الصحية والاجتماعية والتربوية .

يتناول الكتاب كيفية تطبيق المنهج العلمي فى إدارة وتنظيم وتنفيذ المعسكرات من خلال الباب الأول المنهج فى تصميم وتنفيذ المعسكرات وما يتضمنه من فصول خاصة بأهمية المعسكرات ، أساسيات الإدارة والنظم ، مهارات إدارة المعسكرات .

والباب الثاني يتضمن الأساليب المهنية فى تنظيم وممارسة برامج المعسكر. الأنشطة النوعية فى المعسكرات ، الجوانب الإدارية فى إدارة وتنظيم المعسكرات والباب الثالث يتضمن نماذج تطبيقية فى المعسكرات وتتضمن النماذج التطبيقية للجوانب التنظيمية ، ونماذج تدريبية عملية للأفراد والجماعات ، والباب الرابع يتضمن أهم المشكلات التى يمكن أن تواجه المعسكرات ، وأهم الوسائل المستخدمة لدراسة المشكلات .

وأذكر بالاحترام والتقدير أساتذتي الذى تعلمت وتدربت على أيديهم ومن خبراتهم ومهاراتهم العلمية والعملية التى تتعلق بالمعسكرات

سـواء فـى الكليـات والمعاهـد العليـا للخدمـة الاجتماعيـة ، أو فـى المجـالات الأخـرى ويـشرفني أن أسـجل اعتـزازي وتقـديري لآراء زملائـي وتلاميـذي بقسم خدمـة الجماعـة الـذين دائمـا لآرائهـم وأفكـارهم وخـبراتهم الأهميـة الكبرى فى إعداد الكتاب الحالي الخاص بالمعسكرات .

وأرجو أن يحقق الكتاب الفراغ الذى يواجه المراجع الأجنبية والعربية من حيث ندرة ما يكتب عن المعسكرات على الرغم من أهميتهـا فـى الآونـة الحالية خاصة أن المعسكرات التدريبية تمثل ركيزة أساسية مـن ركـائز التعلـيم والتـدريب فـى العديـد مـن المؤسـسات والمجـالات خاصـة الكليـات والمعاهد العليا للخدمة الاجتماعية .

لنعمـل سـويا مـن أجـل تحقيـق الأفـضل للمهـن التـى ننتمـي إليهـا . مسايرة التطور العلمي والعملي فى إدارة وتنظيم المعسكرات . أن نعمـل مـن أجل مجتمعنـا الـذى يحيـا فـى داخلنـا كمـا نحيـا علـى أرضـه ونعمـل فـى مجالاته النوعية المختلفة .

وفقنا الله دائما إلى ما فيه خيرا الإنسان والوطن .

الباب الأول

تصميم وتنفيذ المعسكرات

الفصل الأول : المنهج العلمي فى تصميم وتنفيذ المعسكرات

الفصل الثاني :أهمية المعسكرات فى المجتمع المعاصر

الفصل الثالث : أساسيات إدارة وتنظيم المعسكرات

الفصل الأول

المنهج العلمي فى تصميم وتنفيذ المعسكرات

الفصل الأول

المنهج العلمي فى تصميم وتنفيذ المعسكرات

المعسكرات وسيلة للتعبير والتدريب والتفاعل ويمكن ممارستها فى مختلف المجالات التربوية، النفسية، الاجتماعية، العسكرية وغيرها من المجالات التى تتعامل وتتفاعل مع المستفيدين من أجل تعلمهم وتريبهم وإكسابهم القيم، المهارات والاتجاهات المرغوبة، الهادفة نحو إعداد الشخصية وتنمية مكوناتها المختلفة بما يفيد الفرد، الجماعة، المجتمع.

وتتبع المعسكرات المنهج العلمي منذ الخطوة الأولى فى تصميم وتنفيذ كافة البرامج والمشروعات التى ترتبط بالمعسكرات، وكذلك الإجراءات الخاصة بها.

ويتضح إتباع المنهج العلمى فى تصميم وتنفيذ المعسكرات من خلال الخطوات الآتية:

الخطوة الأولى:

١- تحديد الأهداف أو الموضوعات التى تسعى إليها المعسكرات.

يصعب إقامة المعسكرات وتحقيق أهدافها دون أن يكون هناك أهداف محددة وواضحة يهتم بها المسئولون ويعملون ارتباطا بمواجهات تلك الأهداف ومضمونها العلمي، الاجتماعي، المهني.

وعند تحديد ووضع أهداف الخاصة بالمعسكرات يمكن أن نتبع ما يلي:

أولا - تحديد الهدف العام للمعسكر: والمقصود بالهدف العام هو ما يجب الوصول إليها بعد ممارسة كافة البرامج، واتخذا الإجراءات المختلفة والتى تتعلق بالمعسكر من حيث تنظيمها ونظامها، ويعبر الهدف العام عن الصورة النهائية التى يمكن أن نراها ونشاهدها عند الانتهاء من المعسكرات ومن أمثلة لأهدف العامة للمعسكر ما يلي:

١- تدريب الشباب على مهارات المشاركة المجتمعية الخاصة بخدمة وتحسين البيئة.

٢- تنمية معرفة واتجاهات الشباب نحو عضوية منظمات المجتمع المدني.

٣- تدريب الشباب على مهارات الخدمة الاجتماعية فى المجتمعات العمرانية الجديدة.

٤- مكافحة التدخين والإدمان فى مراحل المراهقة والشباب.

٥- إعداد القادة الطبيعيين للمشاركة فى مجالات الرعاية الاجتماعية.

٦- التعليم المدني وأساليبه الممكنة لدى مسئولي برامج مراكز الشباب.

٧- الدراسة العلمية والعملية لمشكلات الأسرة فى المجتمعات الريفية.

ويلي الأهداف العامة التى يجب تحديدها قبل القيام بالمعسكرات وتنفيذها، تحديد الأهداف الإجرائية أو الأهداف الميدانية، وقد نطلق عليها الأهداف العملية.

ومن أمثلة الأهداف العملية والميدانية ما يلي:

لو تم اختيار الهدف العام الأول الذى سبق ذكره تدريب الشباب على مهارات المشاركة المجتمعية الخاصة بخدمة وتحسين البيئة.

أما عن الأهداف العملية أو الميدانية فهى كما يلي:

١- توفير المعرفة الكافية عن مكونات البيئة ومضمونها وكيفية تحقيق التعديل المناسب لها.

٢- تحديد أسباب المشكلات البيئية

٣- التعرف على الأجهزة والمؤسسات المجتمعية التى يمكن التعاون معها فى مجال تعديل وتحسين الظروف البيئية.

٤- اكتساب مهارات أساسية للمشاركة المجتمعية تتعلق بالعمل فى البيئة.

٥- اكتساب الخبرات الخاصة بتحديد البرامج والمشروعات التى يمكن استخدام المهارات خلالها.

٦- إتاحة الفرص لتنمية العلاقات والاستفادة من كافة الأنشطة المشروعات.

٧- تنمية الاتجاهات الإيجابية لدى الشباب نحو المشاركة المجتمعية وأهميتها فى المحافظة على البيئة وتحسينها.

الخطوة الثانية:

تحديد التساؤلات الأساسية التى يجب الإجابة عليها فى نهاية المعسكر سواء استطاع المسئولون الإجابة عن كافة التساؤلات أو بعضها

ولكن تظل الأسئلة هى الموجة لكافة الأعمال، الأنشطة، المشروعات المختلفة التى أصبحت من مكونات المعسكرات الأسئلة، ومن بين الأسئلة التى يمكن وضعها فى بداية المعسكر والإجابة عليها فى نهايته نقترح من بينها ما يلي:

١- ما طبيعة العلاقات التى كانت تسود المعسكر؟

٢- ما مدى ملائمة التنظيم والنظام المتبع فى المعسكر؟

٣- هل حصل الأعضاء على المعرفة اللازمة لموضوعات المعسكر؟

٤- ما مدى اكتساب الأعضاء للمهارات اللازمة لتحقيق أهداف المعسكر؟ ومن أمثلة تلك المهارات:

(أ) مهارات الأنشطة كالنشاط الثقافي، الفني.....

(ب) مهارات التفاعل والعلاقات مثل العلاقة بين القادة الطبيعيين والأعضاء والرواد.

(ج) مهارات التعامل مع مؤسسات المجتمع والمنظمات التى يمكن التعاون معها.

(د) المهارات المهنية التخصصية لتحقيق أهدفا المعسكر مثل المناقشة الجماعية، الحوار، الاتصال وغيرها.

٥- ما مدى اهتمام الأعضاء بالعمل الاجتماعى والمشاركة فى الجماعات المنوط بها تنفيذ أهداف المعسكر.

ويمكن وضع العديد من الأسئلة طبقا لطبيعة المعسكر وأهدافها والموضوعات التى يرتبط بها.

الخطوة الثالثة:

تحديد المفاهيم والجوانب المعرفية الأساسية فى إطار المضمون العلمي والعملي للمعسكرات ومن أهم المفاهيم التى يتم تحديدها فى هذا المجال:

المفهوم الأول: المعسكرات كوسيلة للتعبير والتدريب.

المفهوم الثاني: قادة المعسكرات.

المفهوم الثالث: التنظيم الوظيفي فى المعسكرات.

المفهوم الرابع: برامج المعسكرات.

المفهوم الخامس: الأساليب المهنية وتنظيم المعسكرات.

المفهوم السادس: مفاهيم خاصة ببرامج المعسكر مثل تحسين البيئة والبحث الاجتماعي، المجالس المحلية، القادة الطبيعيين، وغيرها من المفاهيم المرتبطة بأهداف وموضوعات المعسكر.

الخطوة الرابعة:

الإجراءات المنهجية والأساسية لإقامة المعسكرات:

تنقسم تلك الإجراءات والخطوات المحددة إلى إجراءات محددة على النحو التالي:

١- الإجراءات التى تتبع قبل إقامة المعسكر.

٢- الإجراءات التى تتبع أثناء المعسكر.

٣- الإجراءات التى تتبع بعد إقامة المعسكر.

الخطوة الخامسة:

المجالات الأساسية للمعسكر:

ترتبط تلك الخطوة مع الخطوات السابقة من حيث من الضروري تحديد تلك المجالات منذ التفكير فى المعسكر وأهم تلك المجالات:

١- المجال المكاني أو للجغرافي.

٢- المجال البشري - وهم الفئات المختلفة التى سوف نتعامل معها أو نتعاون معها لتحقيق أهدفا المعسكر ومن أهم مكونات المجال البشري:

(أ) الفئات المستهدفة من المعسكر كالشباب الجامعي، أطفال المرحلة الابتدائية، القادة الطبيعيين، الفئات الحضرية وغيرها من الفئات.

(ب) المسئولون وتخصصاتهم المختلفة المرتبطة بأهداف المعسكر.

(ج) القادة المهنيين وهم الذين يساعدون مدير أو قائد عام المعسكر.

(د) رواد الجماعات، رواد الأنشطة على اختلاف تخصصاتهم.

(هـ) الإداريون فى المجالات المالية والإدارية الخاصة بالمعسكرات.

يمكن إضافة أى فئات إنسانية أخرى ترتبط بتصميم وتنفيذ المعسكر.

٣- المجال الزمني - هى الفترة المخصصة والمحددة لإقامة المعسكر وقد تكون المعسكرات على النحو التالي:

(أ) معسكر اليوم الواحد.

(ب) معسكر بعض الأيام (إثنان أو ثلاثة).

(ج) معسكر لمدة أسبوع كامل.

(د) معسكرات دورية أى أنها تنفذ كل فترة معينة مثل الجوالة والكشافة، المعسكرات الرياضة وغيرها من تلك المعسكرات.

وترتبط الفترة الزمنية بعدة عوامل من بينها نظام عمل المؤسسة ونوعية المستفيدين وارتباطهم بأعمالهم وحياتهم الشخصية والأسرية، والمهنية، كذلك قد ترتبط بعض المعسكرات بمدى توفر الموارد والإمكانية وحالة الجو فى بعض الأحيان.

الخطوة السادسة:

جمع البيانات والمعلومات اللازمة عن المعسكرات قبل تنفيذ المعسكر، أثناء تنفيذ البرامج ثم بعد التنفيذ أيضا فى بعض الأحيان.

تعد البيانات والمعلومات من المكونات الهامة التى يجب السعى نحو تحديدها وتجميعها، تحليلها. وتنظمها للاستفادة منها قدر الإمكان ومن أهم البيانات الأساسية التى يجب الحصول عليها ما يلي:

١- بيانات خاصة بالأعضاء الذين يشتركون فى المعسكر.

٢- بيانات خاصة بالقادة والذين يتحملون المسئولية بالمعسكر.

٣- بيانات خاصة بالبيئة التى سوف يمارس فيها المعسكر من حيث مكونات البيئة، أهم المؤسسات والأجهزة التى يمكن التعامل معها.

٤- البيانات الخاصة بالإحصائيات التى تتعلق بالموضوعات التى سوف

يهتم بها المعسكر أو يقوم بدراستها مثل إحصائيات خاصة بالسكان، إحصائيات خاصة بالمؤسسات، إحصائيات خاصة بالمشروعات التى توجد فى مجتمع معين.

٥- البيانات التى تتعلق بالخدمات والبرامج التى يمكن الاستفادة منها خاصة الخدمات الصحية، الخدمات الثقافية، الخدمات الاجتماعية التى يمكن ان تتوفر فيها البيئة التى سوف ينفذ بها المعسكر.

أما عن المعلومات التى يجب الحصول عليها فمن أمثلتها ما يلي:

١- تفسير معاناة المجتمع من مشكلات معينة فترة طويلة:

٢- ثقافة المجتمع الذى يتميز بطابع خاص فى هذه الآونة.

٣- المعلومات الخاصة عن ديناميات المجتمع من حيث مدى تعرف القيادات المؤثرين، الأجهزة السياسية مثل الأحزاب ودورها فى المجتمع.

٤- المعلومات الخاصة بالأماكن الأثرية والسياحية، الصناعية التى يمكن الاستفادة مكنها خلال فترة المعسكر.

ويفضل إعداد دليل أو الحصول عليه إن وجد قبل القيام بالمعسكر حتى يمكن وضع تلك المعلومات فى إطار برنامج المعسكر اليومي للاستفادة منها فى تنمية معارف وخبرات ومهارات الأعضاء.

الخطوة السابعة:

تنفيذ البرنامج والأنشطة من خلال وسائل وأدوات تم إختيارها مثل

الزيارات الميدانية، التدريبات خلال محددات معنية وتنظيمات مماثلة بالإضافة إلى وضع نظام يومي يصبح معروفا لكافة الأعضاء والمسئولين بالمعسكر.

ومن الضروري أن تستمر عملية الحصول على البيانات والمعلومات أثناء تنفيذ المعسكر من خلال الملاحظة، التقارير، الاجتماعات الدورية وغيرها من الوسائل الهامة فى هذا المجال.

الخطوة الثامنة:

الحصول على التقارير ما يرتبط بها وردود الأفعال التى حصلت عليها أثناء فترة المعسكر ويتم تقويم البرامج والأنشطة سواء من وجهة نظر القادة، الرواد، الأعضاء واستخلاص أهم نتائج التى يمكن الوصول إليها حتى يمكن الرجوع إلى التساؤلات التى تم وضعها فى البداية للمنهج العملي والتأكد من مدى تحقيق الأهداف أو عدم تحقيقها أو تحقيق البعض منها.

الفصل الثاني

أهمية المعسكرات فى المجتمع المعاصر

الفصل الثاني

أهمية المعسكرات فى المجتمع المعاصر

المعسكرات من الأنشطة الأساسية فى الحياة الإنسانية نظرا لأنها تتميز بالعديد من المزايا والمكونات والأهداف التى قد لا نجدها فى أنشطة أخرى والمعسكرات يمكن أن توفر جوانب الحياة المختلفة من مأوى ، مأكل، مشاركة فى الحياة الاجتماعية المختلفة بالإضافة إلى أنها تساهم فى التفاعل التلقائي والتفاعل الجماعي الموجه الذى يفيد فى دراسة الفرد. الجماعة وما يرتبط بهما من قيم ، تقاليد ، سلوكيات يتميزون بها دون غيرهم فى الأنشطة الأخرى .

والمعسكرات كحياة متكاملة لها أهمية أساسية سواء فى حياة الفرد ـ الجماعة . المجتمع والأهمية ترجع إلى أنها تهدف إلى تحقيق ما يصعب تحقيقه فى مجالات أخرى كما أن ما يشترك فى تلك المعسكرات قد يصعب أن يحصل على مثل تلك الفوائد فى مجالات أخرى غير المعسكرات وبالتالي تصبح المعسكرات هامة فى حياة الإنسان .

وتتضح أهمية المعسكرات من حيث أنها المجال المناسب للتعديل والتغيير الذى قد لا يمكن تحقيقه فى مجالات مهنية أو اجتماعية أخرى .

وتتضح أهمية المعسكرات فى الحياة الإنسانية من خلال مناقشة الموضوعات الآتية :-

الموضوع الأول : أهمية المعسكرات بالنسبة للفرد

تتضح أهمية المعسكر للفرد من حيث أن للفرد احتياجات ومشكلات

نوعية مختلفة تتطلب ضرورة التدخل فى حياة الفرد والسعي نحو توجيهها للجوانب الأفضل التى يمكن أن تساعده فى مواجهة مشكلاته وتحقيق رغباته وتنمية قدراته المختلفة ويمكن أن نوضح ذلك كما يلي:-

١- التعبير عن الحاجات والرغبات فى إطار محدد مرتبطا بالعوامل التى تشجع الأفراد للتعبير عن تلك الجوانب بصورة تلقائية وممكنة ربما لا تتاح فى المجالات الأخرى .

٢- تتضح أهمية المعسكرات بالنسبة للفرد وذلك عندما يشترك الفرد فى تحمل المسئولية سواء فرديا أو جماعيا وتصبح تلك المسئوليات هي الإطار المناسب لمساعدة الفرد على اكتشاف الذات وما تتميز به من إمكانيات ، وكذلك الإطار المناسب للتأكد من قبول الآخرين له وقبوله الآخرين، والمسئولية بما تتضمنه من واجبات، واهتمامات ، وتنظيم محدد مما يساعد التعرف على المشكلات التى يمكن القيام بمواجهتها قدر الإمكان وكيف يتعاون مع الآخرين فى تحقيق هدف محدد .

٣- تتضح أهمية المعسكرات بالنسبة للفرد من حيث أنها تكسب الأفراد قيم اجتماعية قد تكون غير واضحة فى حياته الشخصية وأهم تلك القيم ما يلي :

(أ) قيمة العدالة

(ب) قيمة الاحترام

(ج) قيمة المحافظة على النظام العام

(د) قيمة التقدير لما يقوم به الإنسان

(هـ) قيمة العمل الجماعي وأهميته

(و) قيمة المسئولية الاجتماعية .

ويمكن إضافة العديد من القيم التى يمكن أن يكتسبها الفرد فى هذا المجال .

٤- تتضح أهمية المعسكرات للفرد من حيث أن الفرد يسعى دائما للقيام بالأدوار الناجحة فى حياته وتحدد الجماعات أو المسئولين عن الأنشطة أهم الأدوار التى يجب أن يقوم بها، والقيام بتلك الأدوار يمكن أن يحقق التدعيم الذاتي ، الإحساس بالإمكانيات الذاتية وأهميتها كما أن الأدوار تؤكد للأفراد بأنهم مؤثرين ووجودهم له أهمية كبرى فى تحقيق أهداف الأنشطة والمشاركة مع المجتمع .

ويقوم بعض الأفراد بالتعبير عن الرغبة فى القيام بالأدوار المكنة كما يلي : -

(أ) النقد الدائم بلا منطقية لبعض الأدوار .

(ب) التحدث عن بعض الأدوار .

(ج) الشكوى الدائمة عن بعض الأنشطة والبرامج .

(د) العرض الدائم لبعض وجهات النظر المعبرة عن الرغبة للقيام بالأدوار .

(هـ) تتضح أهمية المعسكرات وتأثيرها فى الفرد من حيث أن المعسكر الفرصة السانحة لكى يختبر الفرد إمكانية تفاعله مع الآخرين

وملائمة ما يستخدمه من أساليب فى تحقيق التواصل مع الآخرين والمساهمة فى تحقيق ما يتطلب من إنجازات لها أهمية فى تحقيق الأهداف المرغوبة .

(و) يستطيع الفرد أن يحقق التنمية الذاتية من حيث المعرفة ، الخبرة والمهارة والعلاقات مع الآخرين وبالتالي يمكن أن ينتقل الإنسان من حالة لحالة أفضل حتى يمكن أن يصل إلى مستوى مناسب من المعرفة والمعلومات ، المهارات وبالتالي يمكن أن يحقق المعسكرات ما يصعب تحقيقه فى المجالات الأخرى غير المعسكرات .

(ز) يتميز الأفراد بالمواهب النوعية المختلفة التى يمكن أن تصبح فيما بعد قدرات يتميز بها كل فرد وبالتالي سوف يصبح هؤلاء الأفراد من الموارد البشرية التى يجب توظيفها بالشكل المناسب ، وبالتالي نلاحظ أن المعسكرات من الأنشطة التى يمكن أن تشجع الأفراد على التعبير عن مواهبهم وتنميتها بالشكل المناسب ثم التعبير عنها كلما أمكن ذلك .

(ح) المعسكرات تتضمن عدة أنشطة نوعية مختلفة يمكن للأفراد المشاركة فيها، وبالتالي يمكن أن يتعرف الفرد ويتأكد من المهارات التى يتميز بها والتى يرغب فى تنميتها وتوظيفها طبقا للمجال الذى سوف يشترك فيها بعد انتهاء المعسكر .

(ط) اكتساب الخصائص المناسبة للمشاركة والتفاعل فى المجالات الإنسانية مثل آداب السلوك الجماعي ، ثقافة المشاركة ، قبول الآخرين وبالتالي تعد المعسكرات الأفراد لتلك المجالات التى من

الضروري أن يشترك فيها هؤلاء الأفراد .

(ي) الأفراد يرتبطون بالسلوكيات القيادية الهامة فى تنمية الشخصية وإتاحة الفرص المناسبة للتدريب عليها وممارستها خلال المواقف المختلفة فى حياته الفردية والجماعية .

أهمية المعسكرات فى الجماعات الإنسانية :-

للمعسكرات أهمية فى الحياة الجماعية التى ينتمي إليها الأفراد حيث أن المعسكرات من الأنشطة التى يمكن أن تؤثر فى استمرارية الحياة الجماعية ، تنظيم الجماعات ، إتاحة الفرص المناسبة للعلاقات الإيجابية نحو مجالات لها أهمية فى الحياة الإنسانية .

وتتضح أهمية المعسكرات فى الجماعات الإنسانية على النحو التالي:-

١- تؤدي المعسكرات إلى تنظيم الحياة الجماعية بالشكل الذى يتمشى مع أهداف المعسكر وكذلك ما يتمشى مع طبيعة مرحلة النمو التى يتميز بها أعضاء الجماعة ، بالتالي فإن هذا التنظيم له أهمية فى الحياة الجماعية، ولذلك فإن فكرة ومضمون التنظيم تستمر خلال حياة الأفراد وتنتقل معهم إلى الجماعات التى سوف ينتمون إليها، ويشتركون فيها وبالتالي فإن الفرد يسعى دائما إلى أن يعمل ويشترك من خلال تنظيم جماعي واضح ومحدد فى المجال الذى يمارس تلك الأنشطة والأعمال المختلفة .

٢- المعسكر يتضمن ضرورة تدعيم العلاقات الإنسانية بين أفراد وأعضاء الجماعات التى تكونت داخل المعسكر ، وبالتالي يمكن

للأفـراد أن يرتبطـون معـا فـى شـكل علاقـات ثنائيـة أو ثلاثيـة ، جماعية مشتركة تكون فيما بينهم شبكة للعلاقـات تتميـز بهـا الجماعة دون غيرها من الجماعات الأخرى ويصبح المعسكر المجال المناسـب لتكـوين وتـدعيم العلاقـات التـى تعتمـد علـى عمليـة التفاعل الجماعي الموجه الذى يؤدي فيما بعـد إلى تحقيـق الـذات ، الـروح الجماعيــة ، تنميــة ثقافــة العمــل الجمــاعي وغيرهــا مــن الجوانب التى لا يمكن أن تتحقق بدون إقامة المعسكرات .

٣- تـؤدي المعـسكرات إلى تحقيـق التبادليــة المـشتركة بـين أعـضاء المعسكر سواء من خـلال جماعـات أو عـن طريـق النـشاط الجمعـي العـام الـذى يـنظم لجميـع أفـراد المعـسكر ككـل ، وقـد يتـضمن مضمون التفاعـل الـدوافع المؤديـة للمـشاركة والتبـادل الجمـاعي المتصل مما يـؤدي إلى أن تـصبح الجماعـة مجالا مناسـبا للتفاعـل والمشاركة والتبادل مما يـساهم فـى اختبـار مـا لـدى الأفـراد مـن أفكار ، خبرات ومهارات ، وكذلك الحصول علـى مهـارات جديـدة يمكـن الاسـتفادة منهـا فـى التعامـل مـع الفئـات المـستهدفة مـن مشاركتها فى تلك المعسكرات .

٤- للمعـسكرات أهميـة واضـحة فـى الحيـاة الجماعيـة مـن حيـث أن حيـاة المعـسكرات تتركـز فـى توزيـع المـسئوليات ، تحديـد المهـام ، تنظـيم الواجبـات والمتطلبـات سـواء اليوميـة أو طبقـا لأهـداف المعسكرات وقد تؤدي تلك الأعمال والمهام فى مواقف محددة فقـط وليس فى مواقف متتالية مثل باقي المهام والمسئوليات مثل القيـام بالنـشاط المـرتبط بالنظافـة العامـة أو الـدوري الخـاص بإعـداد

وتجهيز الطعام ، أو تنظيم الاجتماعات الإشرافية الدورية ، وبالتالي يمكن أن يكتسب عضو المعسكر خبرات ومهارات تتعلق بضرورة القيام بتلك المسئوليات والمهام من خلال التفاعل والمشاركة مع الآخرين .

٥- يعاني بعض الأفراد من بعض الاضطرابات النفسية التى قد يعاني منها نتيجة مواقف سابقة فى حياته الشخصية مثل المعاناة من بعض المخاوف من مواجهة الآخرين ، عدم القدرة على التحدث للآخرين ، عدم الرغبة فى تحمل المسئولية وخلال الحياة الجماعية يمكن مواجهة تلك الاضطرابات وعلاجها قدر الإمكان بالأساليب التربوية والاجتماعية المناسبة حيث أن الجماعة تتضمن المناخ ، العلاقات ، التنظيم ، الأدوار التى يمكن أن تساعد الأفراد على الإقدام للقيام بالأدوار المطلوبة والإحساس بالتساند الاجتماعي الذى يمكن أن يساهم فى تخفيف الاضطرابات كالمخاوف وكذلك مواجهتها قدر الإمكان .

٦- الجماعات وحدات متفاعلة مترابطة مع بعضها تحقق فى النهاية الهدف الأساسي للمعسكر ولا يمكن أن تحقق ذلك دون أن يكون هناك مجموعة أدوار يؤديها أعضاء الجماعات وهذه الأدوار متفاعلة مع بعضها داخل الجماعة أو خارجها فى إطار حياة المعسكر العامة ، ولذلك فإن الجماعة تشجع الأفراد على القيام بالأدوار العامة فى المعسكر مما يدعم كيف يواجه الأفراد الجماعات الأخرى والمجتمع العام الذى ينتمي إليه هؤلاء الأفراد وبالتالي نلاحظ أن الجماعات فى المعسكرات ترتبط بالنظام العام

وتسعى نحو هدف مشترك محدد للجماعات والإفراد للمعسكر ككل وبالتالي يتجه الفرد إلى أن يشترك مع الآخرين فى اتجاهاتهم نحو الهدف العام وأن يسعى إلى تحقيق بعض الجوانب التى تتعلق بذلك الهدف العام .

٧- تتطلب الجماعات ضرورة الارتباط والالتزام بالقيادة وعملياتها المختلفة ، وكذلك بالمتابعة وأساليبها التى يجب مراعاة استخدامها وتفعيل أهميتها ، وربما ينظر بعض الأفراد إلى أن القيادة هي العملية الأساسية التى يجب أن يشترك فيها ، وقد يرى البعض أن المتابع هو المضمون الأساسي للحياة الجماعية التى يجب أن يلتزم بها كل فرد بالمعسكر ، وبالتالي يمكن أن مساعدة الفرد على القيام بالقيادة ومضمونها التربوي والاجتماعي ، وكذلك ضرورة الالتزام بمواقف التبعية حيث أنها من مكونات الحياة الاجتماعية بجانب المواقف القيادية .

٨- ارتبطت المعسكرات بالحياة الجماعية من حيث أنها المجال المناسب لتعديل أو تغيير بعض المفاهيم الخاطئة التى لدى الفرد والتى ارتبطت بخبرات سيئة سابقة وبالتالي تستطيع الجماعات أن تعدل أو تغير من تلك المفاهيم مثل العمل الجماعي ، التعاون الجماعي ، التفاعل الموجه ، القيادة ، المسئولية ، المشاركة الجماعية وغيرها من المفاهيم التى ارتبطت بحياة الفرد وأصبحت من أساسيات تكوين الشخصية من الجوانب البنائية التى تميزها عن باقي الشخصيات التى يتعامل معهم الفرد خلال مواقف الحياة الاجتماعية .

٩- تفيد المعسكرات الجماعات الإنسانية من حيث كيفية ارتباطها بالمؤسسات التى يجب أن تتفاعل معها فى البيئة التى يتم فيها إعداد وتنفيذ المعسكر مهما اختلف نوعه ومن الضروري أن يقوم القائم بالمعسكر دراسة المناخ العام للمعسكر وكيفية تحقيق أهدافه بالإضافة إلى تحديد مواقع المنشآت والمؤسسات والمشروعات التى يمكن التعامل معها وتبادل الخبرات والاستفادة الممكنة من إمكانياتها ومن أمثلة تلك المنشآت والمؤسسات ما يلي :-

(أ) المصانع على اختلاف أنواعها .

(ب) مراكز وأندية الشباب .

(ج) المؤسسات الاجتماعية مثل مؤسسات رعاية الطفولة .

(د) مراكز الخدمات الاجتماعية والثقافية والصحية وغيرها .

(هـ) المجالس المحلية والقومية التى توجد فى نفس موقع المعسكر .

(و) الأماكن السياحية والأثرية التى يتميز بها المجال المكاني للمعسكر .

(ز) الجمعيات الأهلية ومنظمات المجتمع المدني

ويفضل أن يعد المسئول عن المعسكر الدليل المناسب عن تلك المؤسسات قبل البدء فى تنفيذ المعسكر وأن يبدأ فى الاتصال بالمسئولين عن تلك المؤسسات والمراكز والمنشآت حتى يمكن تحقيق التبادل المشترك بين المسئولين وأعضاء المعسكر وبين المؤسسات والمنشآت على اختلاف أنواعها وتخصصاتها .

١٠- يمكن توضيح أهمية المعسكرات من وجهة نظر الجماعات التى ينتمي إليها من حيث أن الجماعات يمكن أن تشارك المؤسسات والمنشآت والمصانع فى مواجهة بعض المشكلات والمعوقات التى تواجه البيئة والمجتمع الذى يتفاعل معه المعسكر ومسئولي البرامج والأنشطة على اختلاف مستوياتهم والسعي أيضا نحو اكتشاف بعض المشكلات ووضع التصورات اللازمة لمواجهتها قدر الإمكان وقد يشترك أعضاء الأطراف المختلفة فى ردم مجرى مائي أو مكان غير مستخدم بطريقة نافعة وتحويله إلى حديقة للأطفال أو المشاركة فى إعادة تنظيم أرقام ومسميات الشوارع . كذلك فإن الموارد البشرية التى تتوفر بالمعسكر قد لا تتوفر فى أي مجال آخر وبالتالي يجب استخدامها بما يحقق الفائدة المرجوة من ذلك مثل تمهيد الطرق العشوائية ، زراعة بعض الأماكن المهملة ، القيام بالتوعية الصحية ، المساهمة مع المؤسسات فى إعداد أماكن لممارسة الأنشطة للأطفال ذوى الاحتياجات الخاصة ، وغيرها من المساهمات التى يمكن القيام بها خلال المعسكر .

ثالثا :- أهمية المعسكرات للمؤسسات الاجتماعية والتربوية والعلاجية :

اهتمت المؤسسات فى الآونة الأخيرة بالمعسكرات كوسيلة أساسية لتحقيق أهدافها وتنفيذ برامجها على اختلاف أنواعها ، بالإضافة إلى أن بعض المؤسسات اهتمت بالمعسكرات من حيث أنها الإطار الذى يمكن من خلاله مشاركة الأعضاء مشاركة فعالة وتحقيق الإنجازات التى تسعى

إليها باستخدام الإمكانيات والموارد المتاحة بإتباع الأساليب المكنة التى تتوفر لدى الأعضاء والعاملين بتلك المؤسسات .

وأصبحت المعسكرات من المكونات الأساسية التى تتضمنها وتنص بعض اللوائح على ضرورة إقامة تلك المعسكرات ومثالا لذلك الكليات والمعاهد العليا للخدمة الاجتماعية وما تحرص عليه بصفة رسمية على إقامة المعسكرات وضرورة مشاركة الطالب فيها حتى يحصل على المؤهل الدراسي فى نهاية سنوات دراسته للخدمة الاجتماعية ، كما أن حركات الكشافة والمرشدات على اختلاف النظم المتبعة فيها سواء كانت بالمدارس ، الجامعات ، المعاهد العليا وكذلك سواء كانت فى مراكز الشباب أو منظمات المجتمع المدني فإن تلك المنظمات والمؤسسات تحرص على ضرورة ممارسة المعسكرات كجانب أساسي من جوانب البرامج والأنشطة التى يجب ممارستها ويمكن أن نحدد أهمية المعسكرات للمؤسسات المختلفة طبقا للجوانب الآتية : -

١- تتضح أهمية المعسكرات من حيث أن المعسكرات تساهم مع المؤسسات فى التعرف على إمكانيات وموارد الأعضاء وما يتميزون به من مواهب ومهارات يمكن اكتشافها وتنميتها من خلال برامج ومواقف المعسكرات المختلفة ، حيث أن التفاعل الجماعي يعمل على دفع وتوجيه الأعضاء نحو التعبير عن تلك الجوانب وأهمية تحديدها للاستفادة منها قدر الإمكان .

٢- تتضح أهمية المعسكرات التى تقوم بها المنظمات والمؤسسات على اختلاف أنواعها من حيث أن المعسكرات تساعد المؤسسات على تحقيق المشاركة المجتمعية فى إطار قيام المعسكرات التى تؤديها

المؤسسات مثل مشروعات خدمة البيئة ، مشروعات التوعية الصحية والاجتماعية ، مشروعات التعاون مع مؤسسات الرعاية الاجتماعية فى تنفيذ بعض البرامج والأعمال التى ترى المؤسسات أهميتها لتحقيق أهدافها .

٣- تتضح أهمية المعسكرات التى تقوم بها المؤسسات فى حالة تحقيق المكانة الاجتماعية بالمجتمع لأن المعسكرات وسيلة من وسائل جذب الأعضاء للمؤسسة كما أنها الوسيلة التى تساعد الأعضاء فى الارتباط والانتماء بين بعضهم البعض للمشاركة فى مشروعات وبرامج مشتركة يتعاون فيها من أجل هدف مشترك مما يجعل تلك المؤسسة مرغوبة من الأفراد والقيادات الذين يعيشون فى المجتمع الذى توجد فيه تلك المؤسسات والمنظمات على اختلاف أنواعها .

٤- للمعسكرات أهمية علمية ومهنية للمؤسسات لأن هناك بعض المؤسسات ارتبطت ببعض الممارسات التى تستند على قاعدة علمية مثل العمل مع المعاقين ذهنيا ، العمل مع أطفال بلا مأوى وغيرهم كما أن هناك بعض المهن التى تهتم بالممارسات التى تتميز بها مثل إتباع المؤسسات الاقتصادية لوسائل وأساليب معينة فى إقامة المشروعات الصغيرة ، أو قيام أجهزة شئون البيئة ببعض المشروعات التى اهتمت بتحسين البيئة ومعالجة مشكلاتها ، وبالتالي فإن المعسكرات يمكن أن تساهم فى اختيار أهمية تلك البرامج ، وكذلك اختبار بعض الأساليب العلمية المكنة التى تؤكد أهمية ما تستخدمه المؤسسات فى برامجها

ومشروعاتها المختلفة .

٥- تساهم المعسكرات فى تنمية العضوية وبالتالي نمو برامجها وتحسين أساليب ممارستها ، لأن المعسكرات تمارس من خلال عضوية محددة الحجم والنوع ، وقد تتزايد تلك العضوية خلال المعسكرات التى تنفذ على مدار السنين مما يجعل المؤسسات تسعى نحو تطوير برامجها وأعمالها بصفة مستمرة .

٦- المعسكرات التى تقوم بها المنظمات والمؤسسات تساهم فى دعم التعاون بين المؤسسات من حيث إمكانية مشاركة الأعضاء من مختلف المؤسسات والمنظمات كذلك القيام بمشروعات مشتركة فى المجتمع وهذا ما تفعله فى بعض المواقف شبكة الجمعيات الأهلية العاملة فى مجالات معينة مثل الرعاية أطفال بلا وأوى. رعاية الأطفال المعاقين وغيرها من المجالات .

٧- تحقق المؤسسات والمنظمات التى تهتم بإقامة المعسكرات مصدرا لتكوين البرامج الهامة للمؤسسة والمجتمع ، كذلك قد ينتج فى بعض المعسكرات أفكار لها أهمية فى تحديد بعض المشروعات التى يمكن أن تنفذها المؤسسة والمجتمع أيضا مثل مشروعات التعامل مع القادة الطبيعيين فى المجتمع ، القيام بمشروعات التوعية الصحية المرتبطة بالممارسات الضارة التى تواجه الأسرة .

٨- تتضح أهمية المعسكرات من حيث إنها تساهم فى مشاركة فريق العمل بالمؤسسة فى تحقيق أهداف محددة والتعاون من أجل إنجازات محددة وكذلك التعاون من أجل أهداف تسعى

المؤسسة لتحقيقها ، وربما لا يتاح لأعضاء فريق العمل المجال المناسب للتعاون والمشاركة والتفاعل المباشر وتبادل الآراء والخبرات فى إطار محدد وهو المعسكر مما يساهم فى تنمية خبرات فريق العمل والاهتمام بضرورة العمل الجماعي الموجه والاستفادة من نموذج المعسكر فى هذا المجال .

ويتضح من العرض السابق أن المعسكرات يستفيد منها الأعضاء والمؤسسات والمنظمات التى تهتم بها ، ونستنتج من ذلك أن أهمية المعسكرات واضحة ومحددة ويجب أن نهتم بها فى الإطار المناسب لها علميا ومهنيا ويجب أن نناقش أيضا أهمية المعسكرات بالنسبة للمجتمع كما يلي :

رابعاً: - اهمية المعسكرات التربوية والاجتماعية والعلاجية للمجتمع:

للمعسكرات أهمية فى المجتمع الذى تقام فيه حيث أن المعسكر يقام عن طريق المؤسسات والمنظمات فى مجتمع محدد قد يكون مجتمعا حضريا ، ريفيا ، صناعيا ، وعندما نناقش أهمية المعسكرات فإننا نؤكد للمجتمع ضرورة تلك المعسكرات وأن هناك فوائد لا تحصل عليها دون إقامة تلك المعسكرات ويمكن أن نحدد أهم الجوانب التى توضح أهمية المعسكرات فى المجتمع كما يلي :

١ – تتضح أهمية المعسكرات بالنسبة للمجتمع من حيث أن المجتمع يمكن أن يحدد للمنظمات والمؤسسات المجالات التى يرى ضرورة تنظيم وتنفيذ المعسكرات بها وبالتالي يمكن تنمية اتجاهات ايجابية للقادة وللمواطنين نحو تلك المجالات والأنشطة نتيجة

الاهتمام بتصميم وتنفيذ المعسكرات بها .

٢- للمعسكرات أهمية للمجتمع الذى يقام فى إطاره تلك المعسكرات فالمعسكرات تعتمد على تنظيم معين يتضمن القادة سواء المهنيين وكذلك الطبيعيين وبالتالي فإن هؤلاء القادة يتعاملون مع المجتمع من خلال المعسكرات ويمكن للمجتمع أن يتعامل معهم وكذلك القادة يستطيعون التعامل مع مؤسسات ومنظمات المجتمع أي أن هناك علاقة إيجابية بين هؤلاء القادة والمجتمع الذى يشتركون ويعملون فيه .

٣- يمكن أن تتضح أهمية المعسكرات للمجتمع عندما يعاني المجتمع من مشكلات يتطلب الأمر لمواجهتها جهودا تطوعية تساهم فى مواجهة تلك المشكلات مثل المشكلات الصحية التى تعتمد على التوعية ، وكذلك مشكلات تحسين وتجميل بعض المناطق التى لها أهمية فى المجتمع مثل المناطق السياحية والأثرية وبالتالي يمكن للمعسكرات أن تساهم فى مواجهة تلك المشكلات والحد من الأضرار الناتجة عنها .

٤- تتضح أهمية المعسكرات للمجتمع من حيث أن المسئولين والقادة يستطيعون التعرف على اتجاهات وآراء بعض فئات المجتمع مثل الشباب والعمال ، والطلائع نحو الاحتياجات الأساسية وأهم المتطلبات اللازمة لمواجهة مشكلاتهم ويتحقق ذلك خلال اللقاءات، الاجتماعات ، الزيارات الميدانية التى يمكن أن تنفذ خلال فترة المعسكر وتنفيذ برامجه .

٥- تحقق المعسكرات أهمية واضحة عن مشاركة الأعضاء فى برامجه ومشروعاته خاصة إذا كان الأعضاء يقومون بالتعرف على المجتمع ومكوناته ومعالمه لأول مرة فى حياتهم ونلاحظ أن بعض الأعضاء يشتركون فى معسكر معين فى مجتمع محدد ولا يعرفون أي بيانات أو معلومات عن هذا المجتمع مثل إقامة معسكر فى المجتمعات الجديدة (٦ أكتوبر ، السادات ، العاشر من رمضان) وبالتالي يستفيد المجتمع أنه قام بالإعلام المناسب عن سماته ومكوناته ومعالمه وأثاره المختلفة ولذلك قامت بعض المجتمعات بإقامة أماكن خاصة بالمعسكرات يمكن أن تشكل عامل جذب للمجتمع مثل معسكرات العاشر من رمضان معسكرات محافظة الإسكندرية بمنطقة أبو قير والأنفوشي ، معسكرات محافظة القاهرة مثل منطقة حلوان ، معسكرات محافظة المنصورة مثل منطقة رأس البر وجمصة يحرص المجلس القومي للشباب على إقامة تلك المعسكرات ويؤدي ذلك إلى تنشيط السياحة والتفاعل الإيجابي بين المواطن والوطن الذى يعيش فيه .

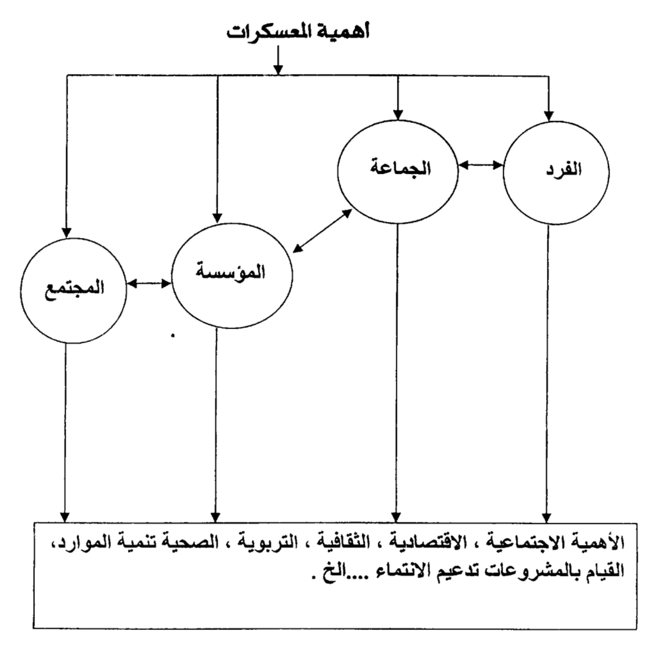
٦- تتضح أهمية المعسكرات للمجتمع من حيث الاستفادة من الدراسات والبحوث والتقارير التى يقوم بها قادة وأعضاء المعسكرات حول بعض المشكلات ومناطق العمل التى تتطلب الجهود المختلفة كذلك يمكن أن توضح تلك الدراسات أهمية الإمكانيات والموارد التى لم تستخدم فى المجتمع وكيفية تنميتها بالوسائل والأساليب العلمية والمهنية .

٧- تحقق المعسكرات فوائد متعددة للمجتمع فيما يجعلها هامة عند تصميمها وتنفيذها فالمعسكرات قد تؤدي إلى تنشيط المؤسسات والمنظمات فى المجتمع وكذلك تحقيق الرواج الاقتصادي فى بعض المجتمعات نتيجة مشاركة الأفواج المتعددة بمعسكرات متميزة القيمة فى تلك المجتمعات مثل وجود معسكرات صيفية للشباب فى مناطق محددة بالإسكندرية والمنصورة ، وجود معسكرات دولية فى بعض المناطق مثل شرم الشيخ وإقامة معسكرات خاصة بنشر ثقافة السلام فى المجتمع على المستوى القومي والعالمي.

٨- المعسكرات على اختلاف أنواعها تحقق التميز للمجتمع الذى تهتم به وبالتالي قد يصبح المجتمع من المناطق الهامة قوميا وعالميا التى تعرف بشكل محدد وتوضع فى خريطة السياحة العالمية ، وخريطة المنظمات القومية والعالمية وهذا ما يحدث للمعسكرات التى توجد وتنظم فى محافظات مثل الإسكندرية . القليوبية ، القاهرة ، الجيزة والمنصورة وغيرها .

نستنتج مما سبق أن المعسكرات تحقق عدة فوائد للفرد والجماعة التى ينتمي إليها ، المؤسسة التى تقوم بتلك المعسكر كذلك بالنسبة للمجتمع الذى تقام به ومن هنا أصبحت تلك المعسكرات هامة مثل أي وسائل أخرى كالرحلات ، مشروعات خدمة البيئة ، برامج التدريب الاجتماعي والمهني وغيرها .

شكل رقم ( ) يوضح الدوائر الإنسانية والمؤسسية التى تستفيد من إقامة المعسكرات



شكل رقم (١) يوضح الوحدات الاجتماعية التى تستفيد من المعسكرات
(الفرد - الجماعة - المؤسسة - المجتمع)

الفصل الثالث

أساسيات إدارة وتنظيم المعسكرات

فيما يلي أهم الجوانب الخاصة بأساسيات إدارة وتنظيم المعسكرات :

الجانب الأول : مفهوم المعسكرات :

لما كان المفهوم هو " الوسيلة الرمزية التى يستعين بها الإنسان للتعبير عن المعاني والأفكار بغية توصيلها لغيره من الناس " .

- من وسائل التعبير المعروفة فى برامج العمل مع الجماعات بشكل عام ، التى تتضمن جوانب الحياة اليومية للإنسان بالإضافة إلى جوانب مستهدفة نسعى إلى تحقيقها .

- وإذا تتبعنا نشأة المعسكرات فسنجد أنها ليست وليدة الحاضر ولكنها بالغة القدم إذ أخذناها بالمعنى العام وهو المعيشة وممارسة الحياة اليومية فى أماكن خارج الأماكن المعتادة فى حياتنا اليومية لفترة زمنية محددة .

- ظهرت منذ أن بدأ الناس يتجمعون ويبحثون عن مأوى لهم ثم ما لبثت المعسكرات أن ارتبطت بحياة الجندية وما تستلزمه من خروج الجنود للخلاء والبقاء فيه طويلا فنظموا حياتهم فى معسكرات متنوعة ، وظهرت المعسكرات بصورتها التربوية الحديثة بظهور حركة الكشافة منذ حوالي نصف قرن وبدأت حركة المعسكرات الترويحية ببلادنا مع بدء حركة الكشافة عندنا واستمرت تسير سيراً بطيئاً إلى أن قامت ثورتنا فى ٢٣ يوليو شنهنست حركة المعسكرات وتعددت مجالاتها .

- وبمرور الوقت انتشرت فكرة المعسكرات على مختلف أنواعها انتشارا كبيرا وخاصة فى مجتمعاتنا كما انتشرت إقامة

المعسكرات الدائمة فى معظم أنحاء الجمهورية مثل معسكر الكشافة بحلوان ، معسكر أبو قير ، معسكر مرسى مطروح ، ورأس البر وغيرها من معسكرات الهيئات والمؤسسات والشركات والمصانع .

ويرى البعض أن المعسكرات هي " خبرة تعاونية ابتكارية تعليمية لحياة الجماعة فى الخلاء كي تهيئ الفرصة لتنمية السمات والخبرات الاجتماعية والعقلية والبدنية والروحية وذلك من خلال الأنشطة المختلفة بإشراف قادة مدربين .

كما عرفت المعسكرات المنظمة بأنها " ما هي إلا خبرة فى الخلاء لممارسة حياة الجماعة فى بيئة طبيعية ولمدة معينة وتحت إشراف ريادة مؤهلة وتتوفر فيها خبرة تربوية تتسم بالإبتكارية والإبداعية لحياة الجماعة حيث أنها تستغل المصادر الطبيعية المحيطة بموقع المعسكر .

والمعسكرات هي " علاج للحياة الرتيبة التى نحياها فى عصرنا اليوم بالإضافة إلى أنه نشاط يمكن ممارسته بصورة فردية أو جماعية .

وتعرف المعسكرات بأنها وسيلة تربوية فى إطارها تنمو العادات الاجتماعية الطيبة كالاعتماد على النفس والمثابرة والتغلب على الصعاب والتعود على الحياة الجماعية فى إطار من النظام والتعاون المشترك .

ويرى البعض أن المعسكر المنظم ما هو إلا " فرص تربوية اجتماعية تتخذ من الطبيعة مدرستها والجماعة أسلوبها للحياة فى مجتمع متعاون .

وفى رأي البعض الآخر أن المعسكرات بصورة عامة هي " عبارة عن لقاء منظم لمجموعة من الأفراد ذات روابط أو مقاصد محددة ومشتركة لممارسة أنشطة اجتماعية ، وثقافية فى أماكن عادة تكون خارج الكتلة

السكنية من خلال برنامج محدد سابقا ويشرف على تنفيذ المعسكر لجنة أو قيادة ذات خبرة ومهارة لتحقيق الهدف المنشود .

الجانب الثاني : أهداف المعسكرات :

تمارس أنشطة المعسكرات فى الأماكن الخلوية الملائمة لحياة المعسكرات من أجل أهداف تربوية مع توفير الفرص لتعويد النفس على العمل اليومي الشاق والاندماج مع جماعات جديدة غير التى يألفها الإنسان فى حياته اليومية العادية مما يبعث التجديد فى حياة الفرد ويؤهله للعودة لممارسة حياته اليومية وهو أكثر نشاطاً وحيوية .

وتحقق المعسكرات أهدافاً متعددة للمشاركين فيها ، فهي وسيلة لتقويم الشخصية ، ومعاونة المشاركين فيها على التكيف وفقاً لظروف البيئة ، والتدريب على الجهود الذاتية ، والتعاون فى جو يسوده الروح الجماعية ، كما أنها توفر مجالا طبيعيا ودافعا قويا لتعلم كيفية التعامل مع الآخرين حيث أن أساس البرنامج التعليمي فى المعسكرات المنظمة هو الخبرة الهادفة والممارسة الفعلية للعضو المشترك فى المعسكر. وبناء على ذلك فإن التعليم يكون باقي الأثر ، ولا تنسى الخبرة التعليمية بسهولة ، كذلك يكون التعليم أسرع وأسهل لكونه قائماً على التعلم بالعمل والممارسة .

ولكل معسكر هدفه الخاص الذى أنشىء من أجله إلا أن هناك أهدافاً عامة نسعى لتحقيقها عن طريق المعسكرات بصفة عامة هذه الأهداف يمكن أن نذكر أهمها فيما يلي : -

١ – تعليم الحياة الصحية والوقاية من المخاطر .

٢- الترويح وشغل أوقات الفراغ .

٣- الإسهام فى تنمية شخصيات الأفراد .

٤- ممارسة الحياة الديمقراطية .

٥- التدريب على المهارات الأساسية فى الحياة كالمهارات الاجتماعية والمهارات الثقافية وغيرها .

وقد تعددت الآراء حول أهداف المعسكرات : -

فنجد أن وزارة الشباب تحدد أهداف المعسكرات فى : -

١- القدرة على التفكير الواقعي .

٢- الإيمان بالأهداف المشتركة .

٣- الميل إلى التعاون مع الغير .

٤- القدرة على القيادة والتبعية .

٥- تقدير المسئولية .

فى حين أن تهاني عبد السلام ترى أن أهداف المعسكرات تتمثل فى :

١- التربية للحياة الصحية أو الأمن والسلامة .

٢- تنمية الشخصية .

٣- التربية للحياة الديمقراطية .

ويحدد دليل المعسكر التدريبي لكلية الخدمة الاجتماعية أغراض المعسكر التدريبي فى : -

١- تنمية شخصية الفرد .

٢- تنمية القدرة على العمل الجماعي المشترك

٣- تدريب الفرد غلى القيادة والتبعية الواعية .

٤- التعرف على المجتمعات واستخدام إمكانات البيئة .

٥- استخدام الإمكانات البشرية والمادية فى البيئة .

٦- التعليم والتدريب .

٧- احترام والنظام العام .

ويمكن تحديد أغراض المعسكرات فيما يلي : -

(أ) تنمية الصحة والنشاط عن طريق تمضية فترة فى البيئة الطبيعية.

(ب) اكتساب الصحة النفسية والعقلية بالبعد عن التوترات العصبية.

(ج) إشباع حب المغامرة الكامن فى نفوس الشباب والأفراد .

(د) تتيح المعسكرات الفرصة لاكتساب النمو الاجتماعي والعقلي والبدني من خلال اكتساب مهارات جديدة .

(ه) ممارسة الأسلوب الديمقراطي عن طريق الممارسة الفعلية .

(و) تعريف الأفراد بالبيئة وأحوال مجتمعهم وقيمه وتقاليده .

(ز) الاعتماد على النفس وتحمل المسئولية وخدمة الغير .

(ح) تنميه العلاقات الإنسانية بين الأعضاء ، وإتاحة الفرص للمشاركة فى عمل جماعي ناجح .

(ط) اكتساب وتنمية المهارات ذات القيم التربوية والاجتماعية فى

الحياة .

(ي) شغل وقت الفراغ بطريقة إيجابية بناءة ، وتنمية الانتماء لدى الفرد والجماعة .

(ك) تتيح المعسكرات الفرصة لتنمية القدرة على الابتكار والإبداع .

(ل) تقوية عناصر الإيمان والقوى الروحية للإنسان .

(م) اكتساب حب الطبيعة وتقديرها .

وكنموذج للمعسكرات تنظم الكليات والمعاهد العليا للخدمة الاجتماعية معسكراً تدريبياً إجبارياً فى إحدى المدن أو المحافظات وعادة ما تهدف هذه المعسكرات إلى : -

١- إكساب أعضاء المعسكر مجموعة من المعارف خاصة فيما يتعلق بالمجتمع الذى يقام فيه المعسكر من حيث خصائصه السكانية والاجتماعية والاقتصادية وحاجاته ومشكلاته ، ومعارف خاصة بتنظيم وإدارة المعسكر ومعلومات عن طريق البحث الاجتماعي ومعارف عن الجماعات وطرق تكوينها وتنظيمها ودوافع سلوك الفرد وممارسة هذه الخبرة نظريا وعمليا .

٢- إكساب الطلاب مجموعة من المهارات أهمها المهارات الجماعية كالمهارة فى تكوين العلاقات - المناقشة الجماعية - والقيادة والتبعية - وإعداد وتقييم البرامج وغيرها - والمهارة فى إجراء وتطبيق البحوث وجمع وتحليل البيانات والمهارة فى استخدام موارد المجتمع والمهارة فى إجراء المقابلات .

٣- إكساب الطلاب مجموعة من القيم والاتجاهات السلوكية -

كاحترام الآخرين وتقدير الفروق الفردية وتحمل المسئولية والثقة بالنفس والاعتماد على النفس واحترام النظم والحدود .

ويتم تحقيق هذه الأهداف عن طريق مجموعة من البرامج والأنشطة التى يمارسها الأفراد ، ومنها : -

(أ) البرامج الجماعية المختلفة التى تمارسها داخل المعسكر .

(ب) تنفيذ مشروع لخدمة البيئة .

(ج) إجراء بحث ميداني حيث يشارك الطلاب فى جمع البيانات والاتصال بالمسئولين والمبحوثين وإجراء مقابلات مع القيادات فى المجتمع ، ثم تفريغ البيانات وجدولتها وتحليلها .

(د) زيارة المعالم والأجهزة والمؤسسات والقيادات الموجودة فى البيئة التى يقام بها المعسكر .

(ه) عقد لقاءات مع بعض الشخصيات الهامة .

(و) الأنشطة التنافسية حول المعلومات ، والخبرات المختلفة .

الجانب الثالث : أنواع المعسكرات :

مرت المعسكرات فى تطورها بثلاث مراحل يمكن تحديدها فى رأي البعض على النحو التالي : -

١- **المرحلة الترويحية** : أي المرحلة التى يقصد بها تعويد الأفراد على حياة الخلاء والتمتع بممارسة النشاط الترويحي والاستجمام واستعادة النشاط .

٢- **المرحلة الثقافية** : وهي المرحلة التى يقصد بها مساعدة الأفراد

على الحصول على المعلومات واكتساب الخبرات والمهارات .

٣- **مرحلة التوجيه والمسئولية الاجتماعية** : وهي المرحلة التى يقصد بها تنمية الأفراد ليكونوا مواطنين صالحين قادرين على تحمل المسئوليات .

ويرى البعض انه يمكن تقسيم المعسكرات إلى أنواع وفقا لما يلي:-

١- **المنشآت** : سعة كل معسكر وطريقة إقامته .

٢- **مدة المعسكر** : من حيث كونه معسكر يوم كامل - أو لفترة أسبوع أو لمدة شهر حسب الأهداف التى يسعى المعسكر لتحقيقها والإمكانات المخصصة له أيضاً .

٣- **هدف المعسكر** : خدمة بيئة - كشفى - تربية عسكرية - تدريب - عمل بالمؤسسات الخيرية - ترويحي - للعائلات - للعمال - للطلبة - أو معسكرات خاصة مثل المعاقين ذهنياً .

ويرى البعض تحديد أنواع المعسكرات فيما يلي :-

أ- تتحدد تبعا لمدة الإقامة فيها :-

١- معسكر اليوم الواحد ، وفيه تخرج الجماعة للمعيشة فى الخلاء لمدة يوم واحد ويتبعون فى حياتهم النظم المتبعة للمعسكرات - وهذا النوع يصلح لمرحلة الطفولة .

٢- معسكر نهاية الأسبوع أو اليوم الواحد وهو الذى يبدأ فى يوم الخميس وينتهي يوم الجمعة مثلاً ، أو قبل يوم العطلة أو نفس يوم العطلة أيا كانت مناسبتها .

٣- معسكر طويل المدة - وهو الذى يستمر لأكثر من ذلك - وهذا

النوع يصلح للشباب وكبار السن وقد يستغرق أسبوع أو أكثر .

(ب) أو تتحدد وفقا لوظائفها . مثل :-

١- **المعسكرات التدريبية** : ويكون الغرض منها تدريب مجموعة من الأفراد مهنيا أو رياضيا أو تربويا ، ومثالا لها معسكر إعداد القادة .

٢- **المعسكرات الكشفية** : وهي التى تقيمها الجماعات الكشفية للتدريب على برامجها .

٣- **المعسكرات الترويحية** : وهي التى تقام بغرض استثمار وقت الفراغ فى نشاط ترويحي وغالبا ما يكون هذا النوع للعائلات .

٤- **معسكرات العمل** : ويكون الغرض من إقامتها تنفيذ أو إتمام مشروعات الخدمة العامة ، وتنمية البيئة والمحافظة عليها .

٥- **معسكرات ذات الأغراض الخاصة** : ومنها ما يقام من أجل منح الفرص لبعض المرضى للاستمتاع بحياة طبيعية تحت إشراف هيئة طبية مسئولة ومنها ما يقام لرعاية ذوى الاحتياجات الخاصة ومنها ما يقام لذوى المشكلات الاجتماعية والسلوكية حيث تتاح لهم الفرصة للترويح والعلاج مثل حالات العنف والعنوان .

٦- **معسكرات التدريب على استخدام الكومبيوتر** : وهي تركز على تدريب الأفراد على استخدام الكمبيوتر وإعداد الأنشطة والبرامج عن طريق استخدام تلك الأجهزة .

٧- **المعسكرات الرياضية** : وهي التى تهتم بالتدريب وإكساب المهارات الرياضية لمن يشترك فيها أو تعقد المعسكرات من أجل الاستعداد للمهرجانات والمنافسات الكروية .

ويرى البعض أن أنواع المعسكرات يمكن تقسيمها إلى : -

أولا : بالنسبة للهيئة المنظمة :- كمعسكرات الهيئات أو الوزارات أو الجامعات أو المدارس أو النقابات أو الأندية .

ثانيا: بالنسبة للأعضاء المشتركين : - كان يكونوا طلابا أو عائلات أو مسنين أو مجموعات خاصة ، أو عمالاً.

ثالثا: بالنسبة للفترة الزمنية : - هناك معسكرات اليوم الواحد ومعسكرات نهاية الأسبوع أو معسكرات صيفية .

رابعا : بالنسبة للحالات الخاصة : مثل المعسكرات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة والمضطربين عاطفيا أو المعسكرات الخاصة بالمرضى بأمراض معينة وغيرهم .

ويرى البعض الآخر أنه يمكن تقسيم المعسكرات إلى الأقسام الثلاثة التالية :-

أولاً : معسكرات الهيئات :-

وهي المعسكرات التى تقيمها الهيئات والمؤسسات الاجتماعية المختلفة

سواء أكانت حكومية أم أهلية ، وهي معسكرات لا تقوم عادة على أساس الربح المادي مثل معسكرات جمعية الشبان المسيحية أو جمعيات الشبان المسلمين ومحلات الرواد ، وإدارات رعاية الشباب بالوزارات المختلفة ، وغيرها من المؤسسات التى تقدم الخدمات الاجتماعية والثقافية للأفراد والجماعات وينتشر هذا النوع من المعسكرات فى جمهورية مصر العربية . ويتضمن أنواعاً منها الآتي : -

١- **معسكرات التدريب العسكري** : والتى تهدف إلى التربية العسكرية وبث روح النظام والطاعة فى الشباب وتحمل مسئولية الدفاع عن الوطن.

٢- **معسكرات الكشافة والمرشدات والجوالة** : التى تتيح الفرصة للأفراد للتدريب على الاعتماد على النفس والخدمة العامة والمعيشة مع زملاء تجمعهم حركة موحدة ومنظمة عالمية واحدة .

٣- **المعسكرات الدراسية والتدريبية** : وهدفها الأساسي هو الحصول على المعلومات واكتساب الخبرات والمهارات والاتصال بالبيئة المحيطة بالمعسكر اتصالاً مباشراً سواء أكانت البيئة ريفية أم حضرية وذلك للتعرف على مشكلاتها وخدمة سكانها .

٤- **معسكرات العمل** : وتهدف إلى إثارة وتشجيع الأفراد للإسهام فى أعمال الإنشاء والتعمير والإعاشة واحترام العمل اليدوي .

٥- **معسكرات إعداد القادة** : وهي تلك المعسكرات التى تهدف إلى إعداد الشخصية المناسبة للعملية القيادية ، وتشجيع الأفراد

للتدريب على المهارات القيادية فى أعمال التطوع والتنمية وكذلك المجالات التى تسعي إلى إعداد كوادر قيادية يمكن أن تساهم فى تحقيق أهداف التنمية والعمل الاجتماعي .

٦- **المعسكرات الترويحية** : وتهدف إلى إتاحة الفرصة للراحة والاستجمام واستعادة النشاط ، والمتعة ، وتكون على شاطئ البحر أو فى الصحراء أو الجبال أو الغابات ، ويمكن للمؤسسات أن تعد وتنفذ أنواع مختلفة من المعسكرات طبقاً للأهداف التى تسعى إليها .

ثانيا : معسكرات الربح المادي :■

وهي المعسكرات التى يديرها أفراد أو جماعات على أساس الربح المادي ولها رواد لهم طابع خاص ، يهدف هذا النوع من المعسكرات عادة إلى الترويح وتثقيف النزلاء ، فهي لا تخرج فى طبيعتها عادة عن أن تكون امتداداً لفصول المدارس الخاصة فى فصل الصيف ، وعلى كل نادراً ما يوجد هذا النوع من المعسكرات فى جمهورية مصر العربية .

ثالثاً : المعسكرات الخاصة : ■

هذا النوع من المعسكرات يتضمن النوعين السابقين ولا يتميز إلا ببرامجه ذات الطابع الخاص التى قد يكون نوعا من أنواع ممارسة الرياضة البدنية أو هواية معينة أو دراسة خاصة أو رعاية فئات ذات مشكلات خاصة وهذا النوع من المعسكرات قد يوفر خدمات وبرامج لها طابع خاص.

وفى تقرير وزارة الشباب سجلت الأنواع الآتية للمعسكرات فى مصر:

١-معسكرات العمل :-

وهي مقسمة إلى معسكرات عمل يدوية وأخرى محلية . . وفيها يأتي الشباب ليعمل ويعيش سويا فى مدة لا تقل عن عشرة أيام لكل دفعة ويشترك طلبة الكليات فى هذا النوع من المعسكرات .

٢-معسكرات الخدمة العامة :-

وهي تختص بالريف والقرى بشكل عام والغرض منها هو المساعدة فى رفع مستوى المعيشة فى القرية - وتتراوح المدة لكل دفعة من ١٠ أيام إلى أسبوعين ويشترك طلبة المدارس الثانوية فى هذا النوع من المعسكرات .

٣-معسكرات العمال : -

يعقد هذا النوع من المعسكرات مرتين فى السنة فى أغلب الأحيان لكل مشترك ومدته حوالى عشرة أيام للفوج . ويشترك قطاع العمال فى هذه المعسكرات .

٤-معسكرات التدريب : -

تختلف هذه المعسكرات حسب نوع التدريب المطلوب سواء كان تدريب لرواد أو التدريب للعبة أو رياضة معينة .

٥-معسكرات اليوم الواحد :-

بدأت هذه المعسكرات فى الظهور منذ عام ١٩٦١ وهي تختص بأطفال المدارس الابتدائية فيقضى الطفل معظم اليوم بعيدا عن ضوضاء المدينة والحياة المنزلية الرتيبة .

وبعض الأغراض التى يمكن تحقيقها خلال معسكرات اليوم الواحد هي :

(أ) العيش وسط جمال الطبيعة والاستمتاع بجمالها .

(ب) احترام قواعد وقوانين المعسكر .

(ج) الاعتماد على النفس .

(د) التكيف مع المجموعة .

(هـ) تكوين صداقات مع زملاء من نفس السن .

٦-معسكرات إعداد القادة :-

ويشترك فى هذا النوع من المعسكرات طلبة وطالبات الكليات والمعاهد العليا . والذين لديهم القدرة الريادية ولا تقل المدة فى هذا النوع من المعسكرات عن أسبوعين للفوج .

٧-المعسكرات الترويحية :-

تختلف هذه المعسكرات حسب سن المشتركين ونوعيتهم وتتراوح المدة بين أسبوع إلى ١٠ أيام للفوج .

٨-معسكرات الكشافة والمرشدات : -

وهي تكون جزء هام من برنامج الكشافة والمرشدات .

٩-المعسكرات العائلية :-

سواء كانت منظمة أو غير منظمة ، وتقوم بها العائلات التى ترغب وتحب حياة الخلاء .

١٠-معسكرات خاصة :-

وتقام لأغراض خاصة أو لمجموعات خاصة كالمتخلفين أو المضطربين عاطفيا .... الخ .

الجانب الرابع : الخطوات الأساسية لإقامة المعسكرات :

هناك خطوات هامة لإقامة أي معسكر هي كما يلي :

أولا : الخطوات الإجرائية :

١- تحديد الغرض من إقامة المعسكر تحديدا دقيقا إذ على أساس ذلك تحدد الوسائل التى تحقق الوصول إلى هذا الهدف من اختيار للموقع إلى تحديد مدة المعسكر إلى إعداد للبرامج وغير ذلك .

٢- اختيار مكان المعسكر الملائم لتحقيق الهدف مع مراعاة قربه من الموارد اللازمة وسلامة هذا المكان وسهولة مواصلاتها وكونها صحية وقربها من مراكز الخدمات .

٣- تحديد مدة المعسكر ومنهاجه وتكاليفه وهيئة الإشراف عليه .

٤- إعداد كافة ما يلزم للمعسكر من أدوات ومهمات .

٥- وضع برنامج المعسكر الذى يتمشى مع الأهداف على أن يكون البرنامج مرنا يسمح بالتعديل إذا ما اقتضت ظروف المعسكر ذلك.

٦- إيجاد المحتويات اللازمة لإدارة المعسكر والريادة ويحدد مسئولية كل فرد حتى يقف كل منهم على مهمته ويتسق للقيام بها .

ثانيا : أدوات المعسكر :

يجب توفر الأدوات التالية لكل معسكر وهي :

١- **أماكن الإقامة والمبيت** : خيام للنوم أو أماكن معدة لذلك وكذلك أماكن للأكل والاجتماعات والمخازن وما يلزمها من

معدات كمشمع أرضية أوتاد ، حبال ، وكذلك مصابيح إثارة ، شمع ، وأدوات أخرى .

٢- **أدوت الطبخ والأكل** : موقد أواني للطبخ والأكل ، ملاعق وكافة أدوات تناول الطعام مثل : المناضد والمقاعد وأدوات خاصة بالنظافة .

٣- **أدوات العاب وتسلية وتدريب** : مثل أدوات رياضية على اختلاف أنواعها ، أدوات كتابية وآلات موسيقية .

٤- **أدوات إسعاف** : قطن طبى ، أربطة جبائر ، وكافة أدوات الإسعاف الأولية .

٥- **أدوات شخصية** : لكل فرد بالمعسكر وهي أدواته الخاصة من ملبس وأدوات خاصة بالنظافة الشخصية وكل ما يلزمه فى المعسكر .

ثالثا : برامج المعسكر :

تعد برامج المعسكرات وسيلة لتحقيق هدف وليست غاية ولذا يقاس نجاح المعسكر بمدى استفادة الأعضاء من برامجه ويراعى عند وضع البرامج عموما الأسس التالية :

١- أن يتلاءم مع استعدادات وحاجات أعضاء الجماعة وأن يشبع هوايتهم .

٢- أن تعمل على إكسابهم المهارات والخبرات وأن تهيئ فرص النمو لهم .

٣- أن تكون مرنة بحيث يمكن تعديلها لتقابل ميولهم الاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية .

٤- أن تتيح مساهمة المشتركين فى وضع هذه البرامج وتحمل مسئولية أكبر قسط ممكن من مسئوليات تنفيذها .

٥- أن تدريب المشتركين على الاعتماد على النفس وتعويدهم حياة المعسكرات بما فيها من عمل ومرح وتعاون .

٦- أن تعطي الفرصة لكل عضو بالمعسكر للاندماج فى نشاط خلوي مع جماعي موجه نحو أهداف اجتماعية مرغوبة .

٧- أن تعطي المجال لكل عضو فى تقييم أعماله وأعمال الجماعة التى ينتمي إليها تحت توجيه وإشراف .

٨- أن تسمح لكل عضو بأختيار وجه النشاط الذى يساعد على النمو البدني والعقلي والاجتماعي والنفسي .

٩- أن يتمشى البرنامج مع أهداف المعسكر فى إطار ثقافة المجتمع وأهدافه .

رابعاً : إدارة وتنظيم المعسكر :

يتم وضع التنظيم المناسب للمعسكر على أن يكون على شكل هرم تنظيمي فى قمته المدير أو قائد المعسكر ثم المعاونين وبعدها يتم وضع الرواد الذين يعملون مع الجماعات وفى قاعدة الهرم يشكل الأعضاء الذين يشتركون فى المعسكر القاعدة العريضة للمعسكر .

ويضع فريق العمل بالمعسكر نظام العمل اليومي وكذلك كيفية

إدارة المعسكر ومتابعة البرامج والمشروعات التى يقوم بها أعضاء المعسكر .

وهناك أنواع أخرى للمعسكرات وهي كالتالي :

١-معسكرات شباب المستقبل :

- السن من ١٨ - ٣٥ سنة من الجنسين .
- الشباب المتميز فى البرامج المحلية بالمحافظات والجماعات .

٢-معسكرات القيادات الشبابية :

- السن من ١٨ - ٣٥ سنة من الجنسين .
- أن يكون بالتعليم العالي أو خريجاً حديثاً.

أن يكون متميزاً ثقافيا من شباب مكاتب الاتصال بالمحافظات أو متميزا بأحد المعسكرات القومية لشباب المستقبل التى تنظمها الوزارة .

٣-معسكرات القيادات الطبيعية بمراكز الشباب :

- السن من ١٨ - ٣٥ سنة من الجنسين .
- من أعضاء مجالس إدارة مراكز الشباب أو مقررى جماعات النشاط فيها والعناصر النشطة فى مراكز الشباب .

٤-معسكرات شباب العمال والفلاحين :

- السن من ١٨ - ٣٥ سنة من الجنسين .
- العناصر النشطة من شباب العمال والفلاحين بمراكز الشباب والأندية .

٥-معسكرات العمل :

- السن من ١٨ - ٣٥ سنة .

- الشباب من كافة النوعيات فى المحافظات .

٦-معسكرات الأطفال :

- وهي تبدأ من المرحلة الابتدائية حتى المرحلة الإعدادية، ويتم إعداد برنامج خاص بها .

٧-المعسكرات السياحية :

- السن من ١٨ - ٣٥ سنة من الجنسين .
- الشباب من كافة النوعيات .

٨-معسكرات الطلائع وهي خاصة بالأعضاء الملتحقين ببرامج الطلائع الملحقة بمراكز الشباب المنتشرة فى المحافظات المختلفة بجمهورية مصر العربية .

رابعاً : قيادة وتنظيم المعسكرات :

- يتوقف نجاح المعسكرات على مهارة وخبرات قيادتها وعلى النظام العام الذى يمارس من خلال البرامج وكذلك تحديد الأدوار الأساسية لكل عضو من أعضاء المعسكر .
- **ولذلك سوف نتناول هذا الموضوع من خلال عنصرين اساسيين هما :**

أولا : القيادات التى يجب أن تتوفر فى المعسكر .

ثانيا : التنظيم الداخلي للمعسكر .

وسوف نتناول كل عنصر بمحتوياته بشئ من التفصيل فيما يلي:

١- القيادات التى يجب أن تتوافر فى المعسكر :

- مدير المعسكر
- نائب مدير المعسكر
- رواد الأسر أو الجماعات
- أخصائيو النشاط
- أخصائيو الخدمات

وفيما يلي توضيح لدور كل قيادة داخل المعسكر :

(أ) مدير المعسكر أو قائد المعسكر :

ويجب على المدير او قائد المعسكر ان يقوم بما يلي :

- وضع الإطار والخطة العامة للمعسكر مع فريق العمل .
- التعرف على مكان المعسكر وزيارته عدة مرات لدراسته من كافة الجوانب .
- تحديد الاختصاصات والمسئوليات الخاصة بالقيادات والإشراف على تدريبها .
- متابعة الجوانب الإدارية والمالية منذ بداية الإعداد للمعسكر والإشراف عليها من كافة الجوانب .
- رئاسة مجلس إدارة المعسكر واعتماد قراراته .
- مراجعة التقارير اليومية وإبداء الملاحظات العامة عليها .
- اعتماد أذونات الصرف التغذية حسب النظام المتبع .

- وضع التقرير الشامل عن المعسكر من كافة جوانبه .
- إعداد التقويم الخاص بالقيادات التى اشتركت فى المعسكر لعرضه على الجهات المسئولة .
- التأكد من وجود خطة ونظام خاص عند الانتهاء من المعسكر من حيث تسليم الأدوات ورجوع الأعضاء وتصفية الحسابات وغيرها من الأمور التى تهتم بها جماعة المؤخرة .

(ب) نائب مدير المعسكر :

يحدد هذا الدور فى حالة المعسكر التى يتطلب فيها الأمر تفويض السلطة وذلك لوجود برامج متعددة واشتراك عدد كبير من الأفراد فى هذه المعسكرات مثل المعسكر التدريبي ومعسكر العمل وفيما يلي أهم اختصاصات نائب مدير المعسكر :

- الإشراف والمتابعة اليومية على تنفيذ البرامج المختلفة الخاصة بالمعسكر .
- الاجتماع الدوري مع الرواد لمتابعة ومناقشة مشكلات وأعمال الجماعات التى يشرفون عليها .
- متابعة الأنشطة المتنوعة التى يمارسها الأعضاء مع السادة المسئولين عنها كالأنشطة الرياضية والفنية والثقافية .
- الاجتماع مع مدير المعسكر لإعداد تقارير عن عمليات المتابعة والإشراف اليومية .
- يقوم نائب المدير بحل مشكلات الأعضاء التى يتقدمون بها من

خلال السادة الرواد .

- التأكد من المحافظة على النظام العام الذى يلتزم به جميع قيادات المعسكر .
- يقوم برئاسة مجلس إدارة المعسكر فى حالة غياب مدير المعسكر .

(جـ) رواد الأسر أو الجماعات : -

تتمثل مسئوليات رائد الأسرة أو الجماعة فيما يلي : -

- العمل على توضيح الأهداف الأساسية للمعسكر التى سوف تنفيذ من خلال الجماعات .
- مساعدة الأسرة على وضع برامجها وتوزيع مسئوليتها ووضع النظم الخاصة بها فى إطار النظام العام للمعسكر .
- الإشراف العام على دوري الجماعة الذى يقوم فيه الجماعة بتحمل المسئولية الكاملة فى قيادة المعسكر خلال أحد أيام المعسكر .
- المشاركة فى مجلس إدارة المعسكر لعرض حاجات ورغبات الجماعة ويقدم تقريرا عن الأنشطة اليومية الخاصة بها .
- تسجيل النشاط اليومي فى سجلات خاصة بذلك المعسكر .
- القيام بتقديم التقرير النهائي الخاص بالأنشطة التى قامت بها الجماعة .
- القيام بحل مشكلات الأعضاء والجماعة خلال فترة المعسكر وعدم اللجوء مباشرة للمدير أو نائبه إلا فى المشكلات التى لا يستطيع

حلها رواد الأسر حلها .

- الإشراف والمتابعة على مدى التزام الجماعة بالنظام العام والمشاركة فى الأنشطة المتنوعة بالمعسكر .

(د) اخصائيو النشاط :

يمارس أعضاء المعسكر أنشطة متنوعة نستعين فيها بالأخصائيين فى مجالات متعددة مثل النشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي والفني إلى غير ذلك من الأنشطة التى يرى الأعضاء ضرورة ممارستها ويستخدم النشاط كوشيلة هامة فى تنمية الشخصية وكذلك تنمية الروح الجماعية ومن أمثلة هذه الأنشطة :

- النشاط الثقافي : -

ويقوم الأخصائي المسئول عن هذا النشاط بإعداد برامج المحاضرات العلمية والثقافية وكذلك إعداد مكتبة للمعسكر لكي يستفيد منها الأعضاء بالإضافة إلى تدريب الأعضاء على أعمال الصحافة مثل صحف الحائط وإعداد النشرات والكتيبات المرتبطة بأهداف المعسكر .

-النشاط الرياضي : -

ويقوم الأخصائي المسئول بتوجيه وتنظيم البرامج الرياضية والمسابقات والمناقشات بين الأعضاء والجماعات وتدريب الأعضاء على كيفية إعداد البرامج الرياضية المناسبة خلال المعسكرات .

- النشاط الفني :-

يسعى الأخصائي لاكتشاف هوايات الأعضاء والعمل على تنميتها وكذلك تشجيع الجماعات على المشاركة فى برامج تنسيق وتحميل

المعسكر بالإضافة إلى إقامة المعارض التى توضح الأنشطة التى قامت بها الجماعة .

(هـ)اخصائيو الخدمات : -

ويقوم هؤلاء بالخدمات الأساسية التى تتطلبها احتياجات وبرامج المعسكر ومن بين هؤلاء ما يلي : -

- الطبيب :

ومن الضروري أن يخصص للمعسكر طبيب يقيم بصفة دائمة أو على الأقل مسئول عن الخدمات الطبية وأن تتوفر لديه الأدوات والإمكانات الطبية الضرورية كما يجب أن يدرك مدير المعسكر وهيئة الإشراف المؤسسات الطبية القريبة من مكان المعسكر حتى يمكن الاستعانة بها عند الضرورة .

- أخصائي التغذية : -

وهو مسئول عن كل أعمال التغذية باستلام الكميات اللازمة من المتعهد وفى حالة الشراء يشترك مع لجنة شراء التغذية كما يشرف على حسن إعداد الوجبات كما يشرف على عملية توزيع الطعام .

- المشرف المالي والإداري :

وهو المسئول عن النواحي والمشتريات طبقا للوائح والتعليمات ويحصل على مستندات الصرف مستوفاة من مدير المعسكر هذا بالإضافة إلى أنه يشترك كعضو فى لجنة استلام التغذية من المتعهد أو فى لجنة شراء التغذية هذا بالإضافة إلى كافة الأعمال المالية والإدارية .

٢- التنظيم الداخلي للمعسكر : -

تعتبر الجماعة المنظمة هي الخلية الأولى التى تقوم عليها الحياة الجماعية فى المعسكر وبالتالي يقوم التنظيم الداخلي للمعسكر على النحو التالي : -

(أ) يقوم أعضاء هيئة الإشراف للمعسكر بتقسيم الأعضاء إلى جماعات وأول خطوة بعد التكوين يتم اختيار اسم خاص بكل جماعة وشعارا مميزا لها عن الجماعات الأخرى.

(ب) يقوم بمساعدة رائد الجماعة ساعدان من الأفراد الذين لهم خبرات فى المعسكر يساعدان فى القيام بعملية التوجيه للجماعة لتحقيق أهدافها .

(ج) يشكل مجلس إدارة لكل جماعة بالانتخاب ويتكون من (مقرر الجماعة - مساعد المقرر مقرر لكل نشاط فني ، وثقافي ، ورياضي ، واجتماعي) .

(د) ينتخب مقررا عاما للمعسكر من بين المقررين والمساعدين للجماعات .

(هـ) يشكل لجنة لكل نشاط من مقرري الأنشطة المنتخبة بالجماعات على أن تختار لكل لجنة مقرر لها بالانتخاب من بين أعضائها .

(و) يشكل مجلس الإدارة للمعسكر ككل على النحو التالي : -

(السواعد المساعدون قائد أو مدير عام المعسكر رئيسا - رواد الجماعات - مقرري الجماعات - مقرري الأنشطة ويمكن إضافة أي عناصر حسب أهميته فى إدارة المعسكر) .

وهذا الشكل التنظيمي يساعد على تنفيذ برامج المعسكر وأنشطته المختلفة بما يحقق أهداف المعسكر ودوري الجماعات عبارة عن يوم كامل تمارس فيه الدوري جميع الأعمال الخاصة بالمعسكر ويكون رائدها مدير المعسكر التنفيذي فى ذلك اليوم وكل جماعة دوري تبدأ فى الاستعداد له، وتتنافس الجماعات كلها عليه لتحصل على لقب بطل الدوري فى المعسكر فى الحفل الختامي للمعسكر .

وفى نظام المختصة تقسم الجماعة المختصة إلى عدة لجان تحقق من خلالها أهدافها وهي كالآتي : -

١- لجنة الدوري العام .

٢- لجنة الاستقبال والاستعلامات والبريد والتليفون .

٣- لجنة النظام والنظافة .

٤- لجنة التغذية .

٥- لجنة المشتريات .

٦- لجنة الإسعاف .

٧- لجنة الإذاعة .

٨- اللجنة الفنية .

٩- اللجنة الاجتماعية .

١٠- اللجنة الرياضية

ويمكن إضافة أنواع أخرى من اللجان طبقا لأغراض المعسكر وتمشيا مع التنظيم المناسب لنوع المعسكرات وإمكانياته وأهدافه الأساسية التى

يسعى إلى تحقيقها .

وفيما يلي شرح لدور كل لجنة من هذه اللجان :-

١- لجنة الدوري العام :- تنحصر مهمتها فى التالي : -

- إيقاظ أعضاء المعسكر فى المواعيد المحددة صباحاً .
- التأكد من خلو العنابر أو الخيام من الطلاب .
- ملاحظة تنفيذ البرنامج اليومي للمعسكر فى مواعيده المحددة .
- الإعداد لتحية العلم أو رفعه فى الصباح وإنزاله عند الغروب .
- حصر المتخلفين عن تنفيذ البرنامج اليومي وتسجيل أسم الطالب وسبب تخلفه وتبليغه للرائد .
- إطلاق صفارة النوم وإطفاء أنوار المعسكر والتأكد من وجود الجميع فى أماكن النوم .

٢- لجنة الاستقبال والاستعلامات :- وتقوم هذه اللجنة بالآتي:-

- إعداد سجل خاص بأسماء طلاب المعسكر حسب إقامتهم فى أماكن النوم ومبينا به عنوان كل منهم ورق تليفون منزله .
- استقبال الزوار وتسجيل أسمائهم فى سجل الزيارات ويدون تاريخ الزيارة وسببها .
- التحقيق من شخصية الزائر .
- التبليغ كتابيا بالمطلوب إلى السيد المشرف على الدوري وبالتالي لمدير المعسكر .
- عدم التصريح بمقابلة الزوار إلا فى المواعيد المقررة .

- عدم السماح بخروج أي طالب إلا بتصريح مع تدوين الاسم وموعد الخروج والعودة والمهمة التى خرج من أجلها .
- استلام الخطابات الخاصة بالمعسكر من المختص بتسليم الخطابات.
- الاهتمام بالتلغرافات وتوصيلها إلى أصحابها وتسجيل المكالمات التليفونية الواردة والصادرة وتبليغها لمدير المعسكر أولا بأول .

٣- لجنة النظافة والنظام :-

- المرور على عنابر النوم ودورات المياه وجميع أنحاء المعسكر للتأكد من النظافة والنظام التام .
- إعداد أماكن الحفلات والسمر .
- إعداد أماكن الندوات والمحاضرات .
- الحرص على عدم وجود أي طالب فى الخيام فى غير أوقات النوم.
- المحافظة على نظام المعسكر من جميع الأوجه .

٤- لجنة التغذية :-

- الإطلاع على الاستمارة الخاصة بعدد الأعضاء والكميات المطلوبة للتغذية حسب جدول التغذية .
- التأكد من نظافة المأكولات والإشراف على عملية الطهي .
- ترتيب الموائد الخاصة بالتغذية مع مراعاة تنسيقها .

- الإشراف الكامل مع نظافة المطعم وأدواته قبل وبعد الانتهاء من كل وجبة .
- تنظيم الطلاب على الموائد كل فى مكانه الخاص به .
- إعداد قوائم الوجبات المختلفة لليوم التالي .
- التوقيع على استمارة التغذية بما يفيد استلام الكميات المشتراه .

٥-لجنة المشتريات : -

- القيام بحصر رغبات الطلاب بالنسبة للسلع والأدوات المراد شرائها من خارج المعسكر .
- شراء الأصناف اللازمة للمعسكر قبل كل وجبة بوقت كاف .
- مراعاة شراء أجود الأصناف الموجودة بالسوق حسب التسعيرة .
- استخراج الفواتير لجميع الأصناف المشتراة .

٦-لجنة الإسعاف والطوارئ : -

- القيام بإسعاف الحالات البسيطة الطارئة التى تحدث بالمعسكر
- مرافقة الحالات التى تحول إلى المستشفى وتقديم تقرير عنها وزيارتها .
- مساعدة الطبيب فى الكشف عن المرض .
- تولى تنفيذ تعليمات الطبيب من حيث الدواء والتغذية .

٧- لجنة الإذاعة : -

- الإشراف على حفظ وسلامة استعمال الأجهزة الخاصة بالإذاعة و

الأجهزة السمعية والبصرية .

- إذاعة التعليمات التى تصدر عن إدارة المعسكر كتابية بعد توقيع مدير المعسكر عليها .
- إعداد نشرة يومية عن أهم أنباء المعسكر وتذاع الساعة الواحدة والنصف بعد الظهر وبعد توقيعها من المشرف الثقافي ومدير المعسكر وكذلك بيان عن الخطابات والبرقيات التى ترد للأعضاء وأهم الأنباء .
- الإشراف على إذاعة المعسكر وإعداد برامج إذاعية ذات طابع ثقافي فني بما يتفق وأهداف ، وبيئة المعسكر وحاجات الأعضاء .

٨- اللجنة الفنية : -

- حصر الأعضاء ممن لديهم ميول فنية وتنظيم وتيسير ممارستهم للهويات الفنية المختلفة .
- تجميل المعسكرات باللوحات الفنية والملصقات المعبرة عن الأنشطة المختلفة .
- إقامة معرض الفنون التشكيلية يشتمل على إنتاج الأعضاء خلال فترة المعسكر .

٩- اللجنة الاجتماعية : -

- الإعداد لحفلات السمر .
- تنظيم الرحلات والقيام بالإعداد المسبق لها إن وجدت .
- التفتيش اليومي علي الخيام أو عنابر النوم للتأكد من نظافتها.

- الإعداد للحفل الختامي فى نهاية فترة المعسكر .
- العمل على تدعيم العلاقات والروح الجماعية بين أعضاء المعسكر وبينهم وبين القائد والمسئولين عن المعسكر .

١٠- اللجنة الرياضية : -

- تنظيم المسابقات الرياضية للجماعات فى المعسكر .
- الحرص على نشر الوعي الرياضي بين أعضاء المعسكر .

خامسا : تقويم المعسكرات :

يهدف التقويم بصفة عامة إلى جمع الأدلة التى تؤدي الى معرفة التغيرات المصاحبة للجهود المبذولة خلال فترة زمنية معينة لذلك عندما ترغب فى تقويم معسكراتنا ينبغي أن يتم فى ضوء ما يلي : -

١- أهداف عملية التقويم .

٢- خطوات عملية التقويم .

٣- الأدوات المستخدمة فى عملية التقويم .

١-أهداف عملية التقويم : -

(أ) يساعد التقويم القائمين على إدارة المعسكر فى التعرف على مدى ما حققه المعسكر من أهداف ومن ثم إمكانية التغيير أو التعديل أو التطوير لبرامج الخدمات المقدمة بداخل المعسكر وما إلى ذلك .

(ب) التعرف على التغيرات التى طرأت على الأفراد فى نموهم أو تعديل اتجاهاتهم أو فى اكتسابهم خصائص أو صفات معينة من خلال المعسكر .

(ج) التعـرف علـى مـدى إيجابيـة البرامج التـى يمارسـها الأعـضاء أثنـاء المعـسكر ومـدى ارتباطهـا بأهـدافهم واهتمامـاتهم المـشتركة ومقابلتهـا لحاجـاتهم وإمكانيـة تعديلـها أو تغييرهـا لتتـسق مـع الحاجات والرغبات الجماعية والفردية

(د) يهـدف التقـويم إلى تحديـد قيمـة مـا ينفـذ بالمعـسكر مـن خـلال التعرف على المستوى المهني الذى حققه الأعضاء ومهارات التعامـل المكتسبة لدى الأعضاء .

٢-خطوات عملية التقويم : -

يخضع التقويم بوصفه إحدى مناهج البحث الاجتماعي إلى أسلوب النهج العلمي ولذلك فإن خطواته تتفق مع خطوات المنهج العلمـي مبتـدأ بتحديـد الأهـداف وتـصورها واختيـار الاسـتراتيجيات المنهجيـة وتحديـد الأدوات المختلفة وتنتهي بتحليل وتفسير النتائج .

وتتحدد هذه الخطوات فيما يلي : -

١- تحديد الأهداف المطلوبة بدقة .

٢- تحديد موضوع التقويم ويمكن أن نحدد أهم تلك الموضوعات من خلال تقويم ما يلي :

(أ)الجهاز الإداري والإشرافي :

- مدى إدراك الجهاز الإداري للمعسكر للأهداف المراد تحقيقها .
- مدى قدرة المشرفين على تكوين علاقات مهنية .
- مـدى قـدرة المـشرفين علـى مـساعدة أعـضاء المعـسكر فـى حـل

مشكلاتهم .

- مدى قدرة المشرفين على مساعدة أعضاء العسكر فى وضع وتصميم برامج متنوعة للمعسكر .
- مدى قدرة المشرفين على مساعدة أعضاء المعسكر على الاشتراك فى أوجه نشاط البرنامج .
- مدى توفر الإشراف المناسب لكل نشاط من أنشطة المعسكر .

(ب)تقويم برنامج المعسكر من خلال : -

- مدى مساهمة البرنامج فى إكساب الأعضاء المهارات المناسبة .
- مدى مساهمة البرنامج فى استعدادات الأعضاء المشاركين .
- مدى توافق البرنامج مع مدة المعسكر .
- مدى ما يتيحه البرنامج من حرية للأعضاء لأختيار ما يناسبهم من أنشطة .
- مدى توازن أنشطة البرنامج .
- مدى توفر الأدوات اللازمة لمارسة الأنشطة المختلفة بالمعسكر .
- مدى وضوح أهداف برنامج المعسكر لدى إدارة المعسكر والطلاب المشتركين بالمعسكر أيضاً .

(جـ)تقويم إعداد وتجهيز المعسكر من خلال : -

- مدى تحقيق الهدف من المعسكر .
- مدى ملائمة مكان المعسكر للغرض الذى أقيم من أجله .

- مدى توافر الإشراف المناسب
- مدى توافر الميزانية اللازمة .
- مدى توافر المواصلات لمكان المعسكر .
- مدى تجهيز المكان لاستقبال الأعضاء .
- مدى توافر الأدوات اللازمة للمعسكر .

د- تقويم انشطة المعسكر الثقافية والفنية والاجتماعية والرياضية .

هـ- تقويم الخدمات المقدمة فى المعسكر مثل خدمات التغذية والمواصلات والرعاية الصحية وغيرها .

٣-المشتركون فى عملية التقويم :

١. الأعضاء وذلك باعتبارهم محور الاهتمام وهم الفئة المستفيدة ويمكن إعداد استمارة خاصة بالعضو والأنشطة التى يمارسها لكل المعسكر ورأيه فى هذه الأنشطة ومزاياها وعيوبها .
٢. رواد الجماعات وذلك لمعرفة آرائهم المهنية فيما يتعلق بالمعسكر .
٣. قيادات المعسكر للوقوف على آرائهم فى الأعضاء وفى رواد الجماعات ومشرفي الأنشطة .

٤- وسائل التقويم التى يمكن الاستعانة بها فى المعسكرات :

يهدف التقويم إلى معرفة كل برنامج أو عمل أو تصرفات يقوم بها المسئولية بين المعسكرات وقد تظهر قيمة تلك الجوانب فى صورة كمية او كيفية او كلاهما معا .

ولذلك يجب توافر وسائل أساسية يمكن استخدامها طبقا لأهداف تلك المعسكرات ولذلك يفضل اختيار الوسائل المناسبة للأهداف التى يسعى إلى تحقيقها من خلال المعسكرات وأهم تلك الوسائل ما يلي :

الوسيلة الأولى : الملاحظة : وذلك من خلال إعداد دليل للملاحظة لتحديد أهم المؤشرات الموضحة لمدى تحقيق المعسكر لأهدافه .

الوسيلة الثانية : استخدام الاستبيان : من خلال إعداد استبيان يتضمن جوانب قياسية توضح مدى استفادة أعضاء المعسكر من برامجه ، وأهم المشكلات التى واجهت تحقيق أهدافه .

الوسيلة الثالثة : المقاييس التقديرية المتدرجة : التى توضح وتحدد مدى مشاركة الأعضاء واستفادتهم ودرجة الأداء الاجتماعي للعضو والمشرف فى المعسكر .

الوسيلة الرابعة : المناقشة الجماعية : من خلال تحديد الإطار العام للمناقشة من النحو التالي :

الموضوع الأول : تقويم التنظيم العام للمعسكر .

الموضوع الثاني : تقويم العلاقات الاجتماعية خلال فترة المعسكر .

الموضوع الثالث : تقويم برنامج المعسكر ويستطيع المسئول عن التقويم أن يضع الموضوعات التى يسعى إلى تقويمها ويتم مناقشة كل موضوع ، حدود عشرون دقيقة ، توزيع الوقت على كافة موضوعات التقويم .

الموضوع الرابع : تقويم الأنشطة النوعية بالمعسكر .

الموضوع الخامس : تقويم مدى استفادة أعضاء المعسكر سلوكيا ومهاريا خلال فترة المعسكر .

الموضوع السادس : تقويم الأدوار التى قام بها قادة المعسكر ، وكذلك الأعضاء المشتركين فيه .

التقويم ضرورة ليس للمحاسبة أو العقاب ولكن من أجل التعرف على قيمة ما نمارسه وأهميته ومن أجل نقد الذات على ما تقوم به وأن نسعى جميعا إلى ما هو أفضل من كافة الجوانب الممكنة .

الوسيلة الخامسة : دليل تقويم المعسكر : عند استخدام تلك الوسيلة يقوم القائد أو مدير المعسكر بتصميم دليل تقويمي متضمن الموضوعات التى يرى تقويمها أو إعداد دليل تقويمي شامل لكافة الجوانب المهنية والفنية والإدارية الخاصة بالمعسكر ويفضل أن يتضمن الدليل جوانب كمية وكيفية حتى يمكن الوصول إلى الصورة الواقعية لما يتضمنه المعسكر وما يتم من أعمال أو أنشطة مختلفة مرتبطة بتحقيق الأهداف المرغوبة .

الوسيلة السادسة : استخدام التقارير التى يعدها أعضاء المعسكر : أو من يعدها من هيئة الإشراف والرواد سواء كانت تقارير شاملة عامة أو أنها تقارير محددة بنقاط أساسية أو موضوعات مرتبطة بحياة

المعسكر الذى نسعى إلى تقويمه مثل تقويم
البرامج ، العلاقات الاجتماعية ، توفر الأدوات
والوسائل الممكنة ، النظام المتبع وغيره .

وتعد تلك الوسائل أهم تقويم المعسكرات ، كما يمكن استخدام أكثر من وسيلة واحدة ، وكذلك يمكن الاستعانة بالخبراء فى هذا المجال ومن الضروري الاستفادة من نتائج التقويم ودراستها حرصا لتحقيق أهداف تلك المعسكرات .

مثال : استخدام الدليل التقويمي :

الدليل التقويمي لبرامج المعسكر

ضع علامة (√) امام الخانة التى ستوافق عليها

الموضوع	مستويات التقويم										مؤشرات التقويم		
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	المؤشرات	نعم	لا
المشاركة فى البرامج الثقافية											الانتظام فى التدريب		
المشاركة فى البرامج الرياضية											الرغبة فى الممارسة		
مدى تنظيم برامج المهارات											المشاركة فى التقييم		
مدى ملائمة الأدوات الخاصة بالبرامح الفنية											المسابقات وبرامح الحوار		
أولويات البرامج البرامج الرياضية البرامج الثقافية برامج خدمة البيئة											أهمية البرامج الرياضية زيادة التردد على البرامج الثقافية استخدام المواهب .. خدمة البيئة		
المجموع											المجموع		

ملاحظات :

١- يحسب المجموع طبقا للمجموع الكلي على أنه إذا لم يتعدى

المنتصف يقبل التقويم وإذا قل فهذا دليل على جوانب سلبية .

٢- يتوقف المجموع الكلي طبقا لعدد موضوعات التقويم .

٣- بالنسبة للمؤشرات فإنه كلما إزدادت استجابات نعم كلما تبين أن المؤشرات إيجابية

سادسا : موجهات قيادية للمعسكرات :

كقائد معسكر عليك أن تراعي ما يلي :

الموجه الأولى : الابتسامة دائمة علامة تتميز بها فى كافة المعاملات والمواقف .

الموجة الثاني : الديمقراطية والعدالة جناحان للمعاملة الناجحة مع أعضاء المعسكر .

الموجه الثالث : المعلومات العامة والثقافية الواضحة عن موضوعات المعسكر والمجتمع الذى تقيم فيه المعسكر من عوامل النجاح وتحقيق الأهداف .

الموجه الرابع : تفويض السلطة ومشاركة الآخرين من القادة فى إدارة المعسكر ضرورة تنظيمية لنجاح المعسكر .

الموجه الخامس : التعرف على إمكانيات وقدرات الآخرين وتوظيفها ضرورة لنجاح المعسكر .

الموجه السادس : العلاقات الطيبة داخل المعسكر وخارجه يمكن أن تكون من عوامل نجاح المعسكر .

الموجه السابع : برامج الترويح والنشاط الذى يدعم العلاقات ضرورة بجانب البرامج الأساسية .

الموجه الثامن : التدخل بالطرق المباشر وغير المباشر عند ظهور علامات لحدوث المشكلات قبل استمرارية تلك المشكلات وأثارها السلبية .

الموجه التاسع : النظام المناسب والتنظيم الذى يتلائم مع أهداف المعسكر ضرورة فى استمرارية نجاح المعسكر .

الموجه العاشر : أنت لست وحدك ولكن هناك قادة وأعضاء يشتركون معك فى إدارة المعسكر ويجب مشاركتهم فى المواقف المناسبة لذلك .

الموجه الحادي عشر : أهداف المعسكر دائما هي الضوء الذى يرشد لتعديل ما يجب تعديله من نظم ، سلوكيات ، علاقات ..

الموجه الثاني عشر : نسعى دائما لتحقيق التكامل بين مكونات المعسكر ، وبرامجه ، وأفراده لكن نتوقع بعض الصعوبات فى كل عمل .

الموجه الثالث عشر : التركيز ليس على من يفعل المشكلات فقط ومصادرها ولكن المهم ما موضوع المشكلات وكيف نصل إلى نقاط اتفاق وسعي للانتقال إلى ما هو أفضل بإذن الله .

وننتقل الآن إلى مناقشة المهارات المهنية فى إدارة وتنظيم المعسكرات بالباب الثاني .

الباب الثاني

الممارسة المهنية فى إدارة وتنظيم المعسكرات

الفصل الأول : مهارات إدارة وتنظيم المعسكرات

الفصل الثاني :الأساليب المهنية فى تنظيم وممارسة برامج المعسكر

الفصل الثالث: الأنشطة النوعية فى المعسكرات

الفصل الرابع : الجوانب الإدارية فى إدارة وتنظيم المعسكرات

الفصل الأول

مهارات إدارة وتنظيم المعسكرات

يفرض لهذا الفصل من خلال مناقشته الموضوعات الآتية :

الموضوع الأول : مفهوم المهارة فى المعسكرات :

المهارة بصفة عامة تعنى قدرة القائد فى المعسكرات على توظيف النظريات والمعارف والخبرات والمبادئ المهنية لتنمية الأداء فى الممارسة والتدخل المهني لمساعدة الوحدات الإنسانية التى يتفاعل معها فى موقف ما بسهولة ودقة من أجل تحقيق الأهداف .

وتعتمد المهارة عند المهنيين على البناء النظري الذى يدور حول متطلبات التعليم والتدريب وتنتج عنه عمليات ثلاث هي :-

١- الأختيار الواعي للمعلومات والهدف المهني .

٢- تفاعل المعلومات المختارة مع القيم المهنية .

٣- التعبير عن هذا التفاعل بالنشاط المناسب للمواقف .

ولتحقيق ذلك يجب أن يركز البرنامج التدريبي لإكساب المهارات المهنية على ثلاث محاور هي : -

٤- التخطيط للبرنامج التدريبي بعناية .

٥- توزيع البرنامج على المدى الزمني .

٦- تصميم النماذج بشكل يضمن نقل المعارف والمهارة إلى الواقع مما يساعد المتدربين على اكتساب إمكانية استخدام المعارف الجديدة وممارسة المهارات المكتسبة .

ومن العوامل التى تساعد على اكتساب المهارات المهنية أذكر منها على سبيل المثال لا الحصر : -

١- الممارسة والتكرار .

٢- الفهم وإدراك العلاقات والنتائج .

٣- التوجيه .

٤- القدوة الحسنة .

٥- التشجيع .

بالإضافة إلى أن هناك العديد من الأسس التى يمكن ذكرها لبناء واكتساب المهارات اللازمة للمعسكرات وهي : -

١- تحديد أهداف المهارة التى تسعى إلى اكتسابها ووضع المحددات الأساسية لتلك الأهداف .

٢- التعرف على الجوانب المعرفية التى تتعلق بالحقائق الأساسية فى العلوم الإنسانية المتعلقة بدراسة الأفراد وديناميكية الجماعات ، والقوى السيكولوجية والاجتماعية المؤثرة فى المجتمعات والتى تتعلق بالمهارة .

٣- الاستعدادات الشخصية سواء من الجوانب النفسية أو الاجتماعية أو الصحية أو العقلية .

٤- الدراسة العلمية المنظمة للعوامل المؤثرة فى المعسكرات مثل استخدام المواقف المهنية وتحليلها ودراسة الأفراد والجماعات والبرامج ومدى فاعليتها .

٥- التدريب واكتساب الخبرة من خلال إتباع أساليب متعلقة بالتفاعل مع الآخرين والتدخل المهني لتحقيق أهداف محددة .

٦- القدرات التعبيرية اللفظية وغير اللفظية حيث أن كل مهارة تتضمن الجانبين معا وكل منهما يساهم فى تحقيق أهداف المهارة .

٧- تحديد المواقف الأساسية التى يمكن أن ترتبط بها المهارة ارتباطا وثيقا .

٨- تحديد أساليب التدخل المهني التى يمكن أن ترتبط بالممارسة والعمل فى المعسكرات .

٩- التقويم الذاتي والمهني وهو إدراك المدير أو القائد لنفسه وعلاقته بالوحدات التى يتعامل معها (فرد - جماعة - منظمة - مجتمع) من خلال استخدامه المهارات المناسبة للموقف والتأكد من أهمية الأساليب المستخدمة فى تطبيق المهارة .

ومن المهارات اللازمة للمعسكرات المهارة فى تكوين العلاقة المهنية مع الجماعة ، المهارة فى وضع وتصميم البرامج ، المهارة فى ملاحظة وتحليل السلوك اللفظي وغير اللفظي ، المهارة فى قيادة المناقشة المحلية ، المهارة فى احترام العلاقات الاجتماعية ، المهارة فى مساعدة الجماعة على استخدام البرنامج ، المهارة فى التقويم ، المهارة فى استخدام إمكانيات وموارد المؤسسة والمجتمع وذلك على اعتبار أن العمل مع الجماعات من خلال توجيه التفاعل الذى من خلاله يمكن مساعدة الأعضاء على التكيف الاجتماعي وتنمية شخصياتهم ومساعدتهم على المشاركة فى تحقيق أهداف المعسكر.

وبعد سوف نعرض فيما يلي المهارات المهنية التالية التى يجب

استخدامها فى المعسكر التدريبي :

١- مهارة الملاحظة .

٢- مهارة المناقشة الجماعية .

٣- مهارة التسجيل .

٤- المهارة البحثية .

٥- مهارة التفاعل والعلاقات .

٦- مهارة حل المشكلات .

٧- مهارة اكتشاف وتنمية القيادات الطبيعية .

٨- مهارة تصميم وتنفيذ برنامج المعسكر .

١-مهارة الملاحظة : - The Observation Skill

توجد مجموعة من الشروط تؤثر على عملية التعليم فى أي موقف تعليمي ، بحيث إذا توافرت هذه الشروط زادت متن كفاءة عملية التعليم وهذه الشروط بعضها يتعلق بالنواحي الداخلية للمتعلم وبعضها الآخر يرتبط بالعوامل الخارجية التى تؤثر على التعليم فى الموقف التعليمي وهذه الشروط هي : -

(أ)النضج : أي اكتمال نمو الأعضاء عند التعليم ووصولا إلى المستوى المناسب من النضج الذى يمكنه من القدرة على أداء عمل معين والقيام بأوجه النشاط المختلفة التى يتطلبها هذا العمل .

(ب)الدوافع : أي وجود دوافع عند المتعلم يعمل على استثارته

وتحريكه ، للقيام بعمل معين نحو موضوع التعلم فى محاولة لتحقيق هدف ما ، أو إشباع حاجة لدية ، أو التمكن من موضوع دراسي .

(جـ)المارسة : أي قيام المتعلم بممارسة أنشطة مختلفة تتعلق بهذا الموضوع أو العمل المراد إنجازه .

(د)التقرير : وذلك مثل الثواب (التقرير الموجب) العقاب (التقرير السالب) غير نماذج التعلم ، وحتى يستطيع المدرب (الخبير) نقل مهارة الملاحظة لابد من توفر الخصائص التالية فيه : -

١- **التآزر** : أي تكون لديه مهارة اليد ومهارة الأصابع أي معالجة الأشياء الدقيقة بحركات اليد والأصابع .

٢-**السرعة** : أي السرعة فى أداء العمل ، فالممارس على أجهزة الكمبيوتر يكتب عدد كبير من الكلمات فى الدقيقة إذا قورن بغيره .

٣-**الدقة** . ٤-**القدرة على الأداء تحت الضغوط** .

٥-**التوقيت** . ٦-**الإستراتيجية** .

بالإضافة إلى مراعاة توفر الشروط التالية لاكتساب تلك المهارة : -

١- **الأقتران** : حيث ترتبط بمفاهيم التوقيت والتآزر والترتيب الصحيح فلا شك أن عملية ترجمة المثير الحسي إشارة إلى حركة عضلية تستغرق بعض الوقت ، وهذا الوقت يختلف فى ذاته عن الزمن الذى يستغرقه أداء الحركة ذاته وهو ما يسمي بزمن الرجع .

٢- الطريقة الكلية والطريقة الجزئية .

٣- التدريب المركز والتدريب الموزع ، وقد أثبتت الدراسات تفوق التدريب الموزع للأسباب التالية : -

(أ) تركيز الانتباه .

(ب) ترابط المادة .

(ج) ميل الفرد إلى مقاومة استرجاع الخبرة بعد فترة زمنية قصيرة .

(د) توجيه المتعلم وإرشاده إلى طبيعة الأداء الجيد .

وقد بينت الدراسات إلى أهمية الوصف اللفظي للمهارة فى مرحلة مبكرة من التدريب حيث توصلت إلى : -

١- تزداد قيمة التوجيه اللفظي الذى يستمر وقتا نسبيا قصيرا .

٢- يؤدي التوجيه اللفظي إلى أفضل النتائج إذا استخدم فى المراحل الأولى من التدريب بعده يكون ازدياد التوجيه معوقا للتعلم والاكتساب على السواء .

٣- منع الأخطاء قبل حدوثها وخاصة فى المراحل الأولى من التعلم.

٤- توجيه المتعلم إلى أساليب الاستجابة الأكثر ملائمة من تلك التى يختارها المتعلم نفسه إذا ترك دون توجيه لفظي .

٥- إعطاء التوجيهات اللفظية الإيجابية أفضل من توجيه الانتباه إلى الأخطاء الشائعة .

٦- إذا زاد التوجيه اللفظي عن حده بحيث يضعف حماس وهمه المتعلم وشعوره بالاستقلال والمسئولية الشخصية عن الأداء .

(هـ) العرض التوضيحي لنماذج الأداء (لعب الدور) .

(ز) تلفظ المتعلم من خلال استخدام اللغة المشتركة فى تعلم المهارة .

ويمكن للمدرب عند استخدامه مهارة الملاحظة التركيز على الموضوعات التالية : -

١- اتجاهات أعضاء الجماعة نحو تحقيق أهداف الجماعة وإدراكهم لها .

٢- الأدوار التى يؤديها الأعضاء داخل الجماعة من خلال التفاعل الجماعي .

٣- العلاقة المهنية بين الأعضاء والقادة والمسئولين بالمعسكر .

٤- الأنشطة التى يمارسها الأعضاء من خلال المواقف الجماعية المختلفة .

٥- العلاقات الاجتماعية بين أعضاء الجماعة ومدى التمسك أو التفكك فى تلك العلاقات .

٦- مظاهر الضبط الاجتماعي ومدى ارتباط الأعضاء بها وحرصهم على تطبيقها .

٧- السلوك الفردي للأعضاء كالعدوان أو السلبية أو التعاون أو القيادة أو غيرها .

٨- السلوك الجماعي للأعضاء والمواقف التى يظهر فيها والعوامل المؤثرة فيه كالسلبية والتعاون .

٩- مواقف الخلافات والمنازعات واتجاهات الأعضاء والجماعة

ونحوها.

١٠ – القيادات داخل الجماعة والعلاقة بينها وبين أخصائي الجماعة أو بينها وبين أعضاء الجماعة .

فضلا عن الالتزام بالخطوات التالية لإكساب هذه المهارة : -

١- تحديد السلوك المرغوب ملاحظته .

٢- تحديد الزمن .

٣- إعداد دليل الملاحظة .

٤- تدريب القائمين بالملاحظة .

٥- تسجيل المشاهدات فى الفترة والزمن المحدد للتسجيل .

٦- مساعدتهم على البدء فى عملية التفريغ للبيانات والمشاهدات المسجلة وتحليلها وتفسيرها بالإضافة إلى استخدام الطرق التالية فى مساعدة المتدربين على تسجيل الملاحظة .

٧- مساعدتهم على تسجيل الفترات الزمنية المتساوية .

٨- مساعدتهم على التسجيل التكراري من خلال نموذج تسجيل البيانات .

٩- تسجيل زمن الحدوث .

١٠- تسجيل حجم الحدوث .

١١- تسجيل الناتج النهائي .

ومن الوسائل التى يمكن استخدامها لتدوين الملاحظات أو تحليلها خلال ممارسة مهارة الملاحظة ما يلي : -

١- تدوين المذكرات المبدئية بالتفصيل .

٢- الصور الفوتوغرافية .

٣- الجداول .

٤- المقاييس السوسيومترية .

٥- الخرائط .

٦- نظام الفئات والوحدات .

٢-مهارة المناقشة الجماعية :- Group Discussion Skill

تعرف المناقشة الجماعية على أنها موقف تعليمي يتيح للأعضاء الفرصة للتعبير عن أفكار ثم ويحاولون بواسطتها حل مشكلاتهم .

كما أنها عبارة عن الحوار الكلامي الذى يدور بين عدد من الأشخاص بغرض الوصول إلى حالة من الفهم المتبادل لموضوع ما أو إلى حل مشكلة معينة .

وتتميز المناقشة عن غيرها من أساليب التخاطب وتبادل الرأي ومعرفة الأفكار الأخرى الندوة ، والمناظرة ، والمحاضرة وذلك من حيث العناصر الأساسية المكونة لها وهي الموضوع أو المشكلة موضع اهتمام الأفراد المهتمون بها ، وسيلة التخاطب وهي الكلام أو التحدث فى مواجهة الانصات.

بالإضافة إلى شعور كل فرد فيها بأنه يتساوى مع الآخرين من حيث فرص التحدث والاستماع ولا يعنى هذا أن على كل منهم أن يتكلم بقدر ما يستمع لغيره ، بل يعنى أنهم متساوون من حيث المسئولية

المشاركة فى التحدث وفى الاستماع .

لذا فإن مصدر الأتصال الأساسي (المرسل) فى المناقشة الجماعية دائم التغيير وهذا يعني أن كل فرد يكون خلالها متحدثا فى لحظة ما ، وفى لحظة أخرى مستمعا .... وهذا فضلا عن أنها لا تكون مجرد أداة لمساعدة الجماعة على وضع الحلول لمشكلاتها واتخاذ قرارات بشأنها ، بل لتساعد أعضائها على التفاهم وحسن التكيف مع بعضهم البعض بما يتيح الفرص لتكوين العلاقات الطيبة بينهم ، الأمر الذى يؤدي إلى تماسك الجماعة وبالتالي إلى نمو اعضائها كافراد وجماعة ونوضح أهم جوانب المناقشة كما يلي :

الجانب الأول : مبادئ المناقشة :

وتقوم المناقشة الجماعية على مجموعة من المبادئ منها على سبيل المثال لا الحصر : -

١- العمل بمبدأ مراعاة قيم مهنة الخدمة الاجتماعية Social Work Values التى ترتكز على التفاعل ، الاحترام ، احترام كرامة الإنسان .

٢- مراعاة مبدأ مقابلة الحاجات الإنسانية Human Needs

٣- العمل بمبدأ تكوين الجماعة على أساس مرسوم Planed Group Formation

٤- مراعاة مبدأ الأهداف المعينة Specifie Objectives

٥- مراعاة مبدأ تكوين العلاقة الطيبة Purposeful

Relationship

٦- العمل بمبدأ التفاعل الجماعي الموجه Guided Group Interaction

٧- مراعاة مبدأ الديمقراطية وتقرير المصير Democratic Group Self Determination

٨- العمل بمبدأ التقويم Evaluation

الجانب الثاني : الأسس المهنية فى المناقشة :

وتعتمد المناقشة الجماعية على الأسس المهنية التالية : -

١- تحديد الهدف الأساسي من المناقشة الجماعية .

٢- الإعداد والتنظيم للمناقشة ويرتبط هذا الإعداد من حيث الحصول على المعلومات والحقائق والخبرات الضرورية المرتبطة بموضوع المناقشة ومن الضروري مشاركة بعض الأعضاء فى القيام بهذه المسئولية كما تشمل الإعداد وتحديد الوقت المناسب لإدارة هذه المناقشة بالإضافة إلى التأكد من المكان المناسب وتوفير الأدوات المكتبية اللازمة لذلك إذا كان هناك ضرورة لذلك .

٣- التسلسل والترتيب المنطقي لموضوعات المناقشة .

٤- إتباع الأسلوب الديمقراطي .

٥- استخدام الأساليب المناسبة لإدارة المناقشة كالمناقشة العامة -

التنشيط الفكري - إدارة المناقشة عن طريق القصة - مجموعات تبادل الأفكار - إدارة المناقشة عن طريق استخدام وسائل التعبير " كالأفلام ، الشرائح السينمائية ، الصور " .

الجانب الثالث : مراحل المناقشة :

وتمر المناقشة الجماعية بمجموعة من المراحل فى تنفيذها مثل : -

المرحلة الأولى : الاستعداد ويتضمن : -

(أ) تحديد الهدف الأساسي من المناقشة .

(ب) الإعداد لجلسة المناقشة .

(ج) إعداد شكل الجلسة بالطريقة المناسبة .

ولا يفضل مطلقا ترتيب المقاعد فى جلسات المناقشة فى تتابع مثل الفصول الدراسية ، ويفضل فى الحجرات الجلوس فى شكل نصف دائري ويجلس قائد المناقشة فى قمة الدائرة فى أي نقطة بحيث يستطيع مواجهة كافة الأعضاء وملاحظتهم أثناء المناقشة .

(د) تحديد الميعاد بدقة وأن يكون مناسب لظروف الأعضاء وإخطارهم بذلك قبل الميعاد المحدد بوقت كاف ويفضل إخطارهم بجدول الأعمال أو موضوع المناقشة أيضا .

المرحلة الثانية : ممارسة المناقشة حيث يجب أن يتم مراعاة الآتي : -

تحتاج أي مناقشة مفيدة إلى مقدمة للموضوع فى صورة محاضرة أو حديث أو استشارة الأفراد ببعض الأفكار حتى تحدث تهيئة ذهنية للأعضاء بخصوص موضوع المناقشة .

قائد المناقشة لا يحاضر ولا يعلم ولكن يتصرف كقائد يشجع الأعضاء على عرض افكارهم ولا يستاثر ويفرض افكاره ويتوقف شكل المناقشة على تحقيق الديناميكية وقوة التفاعل بين الأعضاء . وفيما يلي تكون صورة خاطئة لا يجب فعلها .

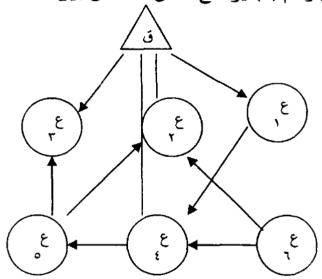
يجب البعد عن طريق الاستجواب كما فى الشكل التالي : -

شكل رقم (٢) يوضح أسلوب معين للمناقشة



ولكننا نفضل الديناميكية وقوة التفاعل التى تنتج من مشاركة الأعضاء والقائد ينظم ويشجع ويستشير الأعضاء خلال المناقشة كما فى الشكل التالي :

شكل رقم (٣) يوضح شكل التفاعل بين الأعضاء والقائد



الأعضاء يتعاملون مع بعضهم والقائد ينظم ويتفاعل معهم

ق يشير إلى القائد

ع تشير إلى عضو الجماعة

يجب أن يهتم القائد بتعيين شخص يقوم بتسجيل ما يدور فى المناقشة وتوضيح كيف يشترك كل عضو فى المناقشة الجماعية مع ضرورة .

التأكد من فهم كل فرد لهدف المناقشة وموضوعها مع ضرورة استمرار المناقشة بأسلوب مرغوب فيه تجديد متى يمكن تغطية كافة النقاط وعدم الابتعاد عن الموضوع وإتاحة الفرصة لمساهمة كل عضو فى المناقشة .

إتاحة الفرصة لفحص الحلول والأفكار مع ضرورة الحصول على موافقة الجماعة على كافة الآراء .

ومن الضروري تلخيص أهم ما توصلت إليه الجماعة من المناقشة من وقت لآخر حتى يستطيع الأعضاء تتبع كل ما يدور فى المناقشة مع

إبراز المناقشة عند نهايتها . احترام الزمن المحدد لانتهاء المناقشة حتى لا يؤثر ذلك فى إقبال الأعضاء على جلسات المناقشة القادمة كما أن ذلك فيه احترام .

ضرورة تقييم المناقشة عن طريق استخدام التقارير أو دليل خاص بذلك لشخصية الأعضاء ومراعاة ظروفهم .

الجانب الرابع: الخصائص الواجب توافرها فى جماعة المناقشة:-

(أ) أن تتكون من عدد من الأعضاء يسمح بأن يدرك كل الآخر ويشعر بوجوده ويمكنه التفاعل ، وبالتالي يجب أن يكون الحجم مناسب للهدف من المناقشة قدر الإمكان .

(ب) أن يجمعهم هدف مشترك يجعل كل منهم يشعر بأن نجاحه مرتبط بل متوقف على نجاح الآخرين فى إنجازه .

(ج) أن يشعر كل فرد بعضويته بل بإنتمائه للجماعة .

(د) أن يكون التفاعل اللفظي Oral Interaction هو وسيلة التعبير الأساسية المستخدمة أثناء المناقشة .

(هـ) أن يكون سلوك الأعضاء وفق ما ارتضته الجماعة من معايير وتقاليد متفق عليها Norms And Procedures .

الجانب الخامس : أدوار الأعضاء فى المناقشة الجماعية :-

يقوم أعضاء الجماعة بالأدوار التالية والتى يمكن أن يلاحظها مثل ما يلي : -

(أ) المبادئ Initiator وهو الذى يبدأ بعرض الآراء والأفكار

الجديدة وكذا يعرض الحلول المبتكرة .

(ب) الباحث عن المعلومات Information Seeker وهو الذى يطلب الإيضاح من الآخرين ويستفسر منهم ويطلب تحديد المقصود .

(ج) مقدم المعلومات Information Giver وهو العضو الذى يزود الجماعة بالحقائق والمعلومات المتعلقة بالموضوع أو المشكلة موضوع المناقشة .

(د) الباحث عن الآراء Opinion Seeker وهو الذى يهتم بالتعرف على آراء الغير ويحاول الوقوف على وجهات النظر المختلفة .

(هـ) مقدم الآراء Opinion Giver وهو عضو الجماعة الذى يحرص على عرض آرائه والإدلاء بأفكاره فيما يتعلق بما تتناوله الجماعة بالمناقشة .

(و) الموضوع والمفسر The Elaborator وهو عضو الجماعة الذى يعلق على آراء الآخرين بالتوضيح والتفسير مستعينا فى ذلك بالأمثلة .

(ز) المنسق The Gordinator وهو الذى يحرص على الربط بين الحقائق والآراء والمقترحات بالتوضيح بإيجاد العلاقة بين ما يدلي به أعضاء الجماعة .

(ح) المنشط The Energizer وهو الذى يدفع حركة الجماعة

نحـو العمـل بنــشاط وحيويــة ويـستثير الاشــتراك فــى المناقــشة ، ويــشجع للإســهام بــالآراء ويحــرص علــى حــسن اســتغلال وقــت الاجتماع .

(ط) المسجل The Recorder وهـو عـضو الجماعـة الـذي يقـوم بعملية التسجيل الكتابي أثناء الحوار والمناقشة سواء على الـورق أو على السبورة ويحتفظ كذلك بالـسجلات التـى تتـضمن محاضـر اجتماعات الجماعة .

هذا ويقابل ما سبق مجموعة أخـرى مـن الأفـراد ممـن يترتـب علـى سلوكهم تعويق حركة الجماعة . وسوء العلاقة ، وفـساد منـاخ الاجتمـاع من هؤلاء :-

- الشخص العدواني The Aggressor .
- الشخص المعوق The Blocker .
- الباحث عن التقرير The Recoghition .
- المستهتر The Playboy .
- الشخص المسيطر The Dominator .

الجانب السادس : تقويم اجتماعات المناقشة الجماعية :-

يمكن تقويم اجتماعـات المناقـشة الجماعيـة فـى ضـوء إلقـاء الأسـئلة التالية والإجابة عليها :-

- هل أهداف الاجتماع واضحة ومحددة ؟
- هل يساعد مناخ الأجتماع على حرية الكلام ؟

- هل يحاول الأعضاء جمع المعلومات التى تساعد على توضيح الجوانب المختلفة للمشكلة ؟
- هل يشارك كل عضو فى الحوار والمناقشة ؟
- هل يشعر الأعضاء بفرص متساوية للأشتراك فى المناقشة ؟
- هل يشجع القائد الآخرين للأشتراك فى المناقشة ؟
- هل تتغلب النواحي الشخصية للأعضاء على النواحي الموضوعية الخاصة بالجماعة ككل ؟
- هل تعرف الجماعة الإمكانيات والموارد المتاحة وتضعها فى الاعتبار أثناء المناقشة ؟
- هل تتقبل الجماعة تدخل الأخصائي أو قائد المناقشة ومساعدته لها أثناء الاجتماع ؟
- هل يتقبل الأعضاء ما يسند إليهم من مسئوليات نتيجة اتخاذ القرارات .

ويمكن استخدام وسائل متعددة من تقويم المناقشة كالملاحظة ، والدليل التقويمي والمقاييس التقديرية المتدرجة .

٣-مهارة التسجيل :-

يعرف التسجيل على أنه تدوين المعلومات والحقائق اللفظية والرقمية بأنه وسيلة لحفظ المادة التى تحملها هذه المعلومات والحقائق ، وهو جزء هام من مسئوليات أخصائي الجماعة أو الرائد الذى يعمل معها والذى يجب أن يتدرب عليه ويتقنه ، حتى يستطيع أن يقوم بمسئوليات

وظيفته المهنية التى من أجلها يعمل فى المؤسسة .

ونناقش مهارة التسجيل من خلال الجوانب الآتية :

الجانب الأول : أغراض التسجيل فى المعسكرات :

١- دراسة الفرد فى الجماعة خلال فترة المعسكر .

٢- دراسة الجماعات التى ينقسم إليها المعسكر .

٣- التعرف على العوامل المؤثرة فى المعسكر .

٤- تقويم خدمات المؤسسة وسياستها من خلال المعسكرات .

٥- تقويم برامج المعسكر على اختلاف أنواعها .

٦- شرح وظيفة المعسكر وأهميته .

٧- مساعدة الحالات الفردية التى تظهر أثناء المعسكر .

٨- تعليم طلاب الخدمة الاجتماعية على كيفية إقامة المعسكرات .

٩- المساعدة فى عمل البحوث .

١٠- توفير البيانات والمعلومات الخاصة بالمعسكرات .

الجانب الثاني : الوسائل الأساسية فى التسجيل بالمعسكرات :

ومنها :

(أ) الرسوم البيانية كالأعمدة ومنها البسيطة والمركبة والمجزأة - والدوائر - والصور المجسمة .

(ب) المقاييس الأجتماعية Sociomerics والتى تستخدم فى

قياس العلاقات الاجتماعية والتى منها العلاقات المنفردة والعلاقات الثنائية المتبادلة والعلاقات المركزية .

(ج) التقارير : ومنها التقارير الإحصائية - التقارير الفردية الخاصة بالأعضاء - تقارير برامج المناسبات الخاصة - التقارير الدورية والتى تقسم إلى جزء إحصائي وجزء قصصي يتضمن الجزء الفردي والجزء الجماعي والجزء الخاص بالأخصائي - الجزء التحليلي - الجزء التخطيطي .

الجانب الثالث : المبادئ الأساسية للتسجيل :

١- مبدأ المرونة .

٢- مبدأ الأختيار .

٣- مبدأ حسن الصياغة والعرض .

٤- مبدأ السرية .

٥- مبدأ القيام بالتسجيل ومراعاة الشروط التالية :

(أ) إعداد ملخص للنقط الأساسية التى حدثت فى أثناء اجتماع الجماعة بعد انتهاء الاجتماع مباشرة قبل كتابة التقارير الذى قد يتم بعد ذلك ببضعة أيام وهذا يساعد على اختيار مادة التقرير وتنظيمها حسب تسلسلها الزمني ، ويعطيه فرصة لأن يفكر ويحلل ما حدث فى الاجتماع .

(ب) أن تقرن الأفعال بأسماء فاعلها وليس بالضمائر .

(ج) سهولة العرض والصياغة .

(د) استعمال الحرف (أ) للدلالة على الأخصائي أو القائد او استعمال اللقب الخاص بمدير المعسكر أو الأخصائي ، ولو أن البعض يجد فى استعمال ضمير المتكلم " أنا " شيئا أيسر واقرب ، وترجع أهمية اكتساب خبرة ومهارة التسجيل : -

١- حفظ التراث وتنقيته .

٢- نقل التراث من جيل إلى جيل آخر .

٣- يساعد على استمرارية العمل حيث يبدأ الشخص من حيث انتهى الآخرون .

٤- يساعد التسجيل فى التعرف على النمو المهني وقياسه .

٥- يساهم التسجيل فى عمليات الرقابة والمتابعة والتقويم والتغذية العكسية .

٦- تنظيم عمل المسئول عن المعسكر .

٧- يساعد على النقد الذاتي .

٨- يعتبر التسجيل أداة تعليمية فضلا عن أنه وسيلة للإشراف .

وأهم أنواع التقارير التى يجب التركيز عليها فى المعسكر هي ما يلي:

النوع الأول : التقرير اليومي لمدير أو قائد المعسكر .

النوع الثاني : التقرير اليومي لرائد أو مقرر الجماعة .

النوع الثالث : التقرير اليومي للمسئول الإداري والمالي .

النوع الرابع : تقارير مقرري الجماعات .

النوع الخامس : تقارير مشرفي الأنشطة .

النوع السادس : التقارير التقويمية الدورية والنهائية للمعسكر .

النوع السابع : التقارير الخاصة بالمواقف الطارئة وبعض المشكلات

ويمكن لإدارة المعسكر أن تحدد أنواع أخرى من التقارير طبقاً لأهميتها فى العمل والمتابعة .

٤-المهارة البحثية :-

وذلك بالاستفادة من معرفة الخدمة الاجتماعية والتدريب على ممارستها، فعندما تتعدد البحوث وتتنوع نتائجها فأنها تنتظر من يستفيد من تلك النتائج ، وإذا ظلت نتائج البحوث ، أي المعرفة المحددة للخدمة الاجتماعية ، والممارسة الميدانية فى جانب محدود مما يؤدي إلى عدم الاستفادة من المجهودات التى يمكن أن تتحقق بالمعسكرات .

ويمكن مناقشة تلك المهارة على النحو التالي :

الجانب الأول : أهمية تلك المهارة :

١- مدى مقابلة نتائج البحث للاهتمامات والمشكلات التى تواجه المجتمع : -

(أ) تناول نتائج البحث مشكلات أو احتياجات " المستفيدون من الخدمات - عملية تأدية الخدمة - كيفية تأدية الخدمة الاجتماعية من خلال المؤسسات ، وطبيعة العلاقات الاجتماعية".

(ب) الموضوعات التى يتناولها البحث والتى تتعلق بالمشكلات الحالية التى تواجه المجتمع ، أهم أدوار القادة الطبيعيين .

(ج) المنظور القيمي للبحث إزاء تلك الأهداف والمشكلات .

(د) مستويات مجتمع البحث من حيث :

- المستفيدون من الخدمات كالأفراد - جماعات - منظمات - مجتمع محلي - مجتمع قومي .
- عملية تأدية الخدمة كتدخل مهني بين الأفراد - التفاعل مع أنماط تنظيمية - تعامل بين الجماعات أو تعامل بين منظمات - مقترحات تتعلق بصياغة سياسة الرعاية الاجتماعية .

كيفية تأدية الخدمات كالإجراءات المهنية المرتبطة بها وكافة الخطوات التى يجب إتباعها .

٢- نوع المعرفة التى يقدمها البحث مثل :-

(أ) معرفة أمبريقية (عملية)

(ب) مفاهيم

(ج) معرفة منهجية .

٣- مدى استفادة الممارسة الميدانية من نتائج البحث مثل : -

(أ) مدى الدقة فى نتائج البحث .

(ب) كيفية تعامل البحث مع التغيرات .

مثل علاقة الأسرة بالأمية ، الصعوبات المجتمعية التى تواجه الشباب فى التطوع .

- مدى إمكانية الممارس التحكم فى التغيرات طبقا لنتائج البحث .
- جوانب الاختلاف فى موقف الممارسة إذا ما تم التعامل مع التغيرات كما جاءت فى نتائج البحث .

- مدى سهولة التعامل مع المتغيرات ميدانيا بالمقارنة بما تم من تعامل مع المتغيرات فى الموقف البحثي مع تلك المتغيرات فى إطار محددات تنظيمية معينة .

٤-الاستفادة ميدانيا من نتائج البحث مثل :

(أ) استفادة مباشرة .

(ب) استفادة غير مباشرة أو تكميلية .

(ج) تؤدي نتائج البحث إلى استشارة ميدانية أكثر من تأديتها للاستفادة مباشرة أو تكميلية .

الجانب الثاني: الخطوات العلمية للبحث الاجتماعي بالمعسكر:

١- الإحساس بوجود مشكلة تستدعي البحث والدراسة .

٢- تحديد المشكلة .

٣- جمع المعلومات حول المشكلة .

٤- التوصل إلى الفروض .

٥- اختبار الفروض .

٦- التوصل إلى النتائج .

٧- اختيار النتائج .

الجانب الثالث: مراعاة اختيار الموضوعات المناسبة للمعسكر وأهميتها للمؤسسة المسئولة عنه :

ومن أمثلة تلك الموضوعات :

١- دراسة اجتماعية عن المجتمع (المسح الاجتماعي) .

٢- دراسة مؤسسات الرعاية بالمجتمع .

٣- دراسة أسباب عدم مشاركة الشباب فى مجالات التطوع .

٤- التعرف على أهم المشكلات الصحية .

٥- التعرف على تقاليد فئة معينة كالصيادين ، البدو فى الصحراء .

٦- العلاقات الأسرية فى مواجهة العولمة .

٧- دور الجمعيات الأهلية فى مواجهة مشكلات البيئة .

٥-مهارة العلاقات الاجتماعية والتفاعل مع الآخرين :-

يتطلب العمل مع الوحدات الإنسانية المختلفة فى المجالات التى تهتم بالشباب - ومنها المعسكرات - الأهتمام بالعلاقات الاجتماعية وكيفية التعامل مع الآخرين ، حيث أنه لا يمكن أن نتعرف على احتياجات الآخرين أن نتعاون معهم فى جوانب خاصة بالعمل أو ممارسة مسؤولياتهم دون العلاقات أو التفاعل .

ويمكن مناقشة تلك المهارة على النحو التالي :

الجانب الأول : مفهوم العلاقات الاجتماعية :

يشير مصطلح العلاقات الاجتماعية إلى الرابطة التى تكونت بين الطرفين كما توضح الأنساق والصراع أو المشكلات المكونة بين وحدات الموقف الاجتماعي (المدير ، المساعدون ، أعضاء المعسكر - وغيرهم) .

ومصطلح التفاعل يشير إلى الديناميات المتبادلة بين المتغيرات الخاصة بالوحدات الإنسانية - فرد ، جماعة ، مجتمع ، - مثل الأقوال ، الأهداف ، الأعمال ، السلوك ، ويتم التفاعل بالتأثير المتبادل بين الأطراف أو المتغيرات .

وقد استخدم " جورج هومانز " مفهوم التفاعل ليوضح أنه العملية الاجتماعية التى تعبر عن ذاتها فى الاتصال بين فردين أو كثر ، ويعتبر التفاعل بين الأشخاص سلوكا اجتماعيا لأن الأفراد يتبادلون المعاني ويمارسون التأثير المتبادل على سلوك بعضه البعض .

الجانب الثاني : مكونات العلاقات والتفاعل :

١- تحديد الأهداف المرغوب الوصول إليها (أهداف ذاتية - جماعية - مؤسسية - مجتمعية - مهنية .... الخ) .

٢- التعبير عن المشاعر السلبية أو الإيجابية المرتبطة بموقف العلاقات والتفاعل .

٣- التعرف على الآراء ، الاتجاهات ، الأخطار ، الخبرات ، التعليقات ، الاستعدادات .

٤- التعرف على المشكلات والصراعات والسلبيات ومحاولة مواجهتها من خلال العلاقات والتعامل .

٥- إعادة التكوين الاجتماعي للعلاقات والتفاعل بتصحيح بعض الجوانب وتعديل مسارات العلاقات نحو تحديد الأهداف الإيجابية.

٦- مراعاة العلاقات الرسمية والعلاقة الغير رسمية وأيهما أكثر تأثير

أو كيفية الارتباط بينها ومدى الصراعات .

٧- تحديد المجالات المهنية والاجتماعية لتكوين العلاقات والتفاعل وتفعيل تأثيرها ما يحقق الروح المعنوية العالية وتدعيم العلاقات الإيجابية .

الجانب الثالث : كيف نلاحظ العلاقات والتفاعل داخل المعسكر:

يمكن ملاحظة العلاقات ودراستها خلال المواقف التالية :

١- مواقف الأنشطة التى يشترك فيها الأعضاء بتلقائية داخل المعسكر.

٢- مواقف تحمل المسئولية وأداء الأدوار المطلوبة منهم .

٣- مواقف اتباع النظم المحددة لهم خلال أنشطة المعسكر .

٤- التنظيم الرسمي وغير الرسمي الذى يرتبط به كل عضو .

٥- مواقف الزيارات الميدانية والرحلات خارج المعسكر .

وعلينا التعرف على نوع تلك العلاقات ، من الذى يشترك فيها ، ومدى تكرارها فى مواقف مختلفة حتى يمكن التأكد من النمط الذى وجدت فى إطاره بالمعسكر .

الجانب الرابع : أنواع العلاقات والتفاعلات التى يمكن أن نلاحظها والتعامل معها :

نوع العلاقات	مظاهر العلاقات	أسباب تكوينها	كيفية التعامل معها
العلاقات الإيجابية - التعاون - التنافس البناء	القبول - التعاون - التنسيق - المشاركة ... الخ	وضوح الأهداف - الاهتمام بالتفاعل الإيجابي - الحصول على الحقوق - المدير الناجح	تدعيم العلاقات تحفيز العاملين على المحافظة عليها
العلاقات الذاتية للمصلحة الشخصية	السعي للحصول على مكاسب شخصية - الأنانية البحث على الوضع الذاتي	تشجيع المحيطين - عدم وضوح الحدود - عدم استثمار القدرات والإمكانيات	وضع الحدود ، ارتباطه بالآخرين ، المناقشة والتوجيه
علاقات الصراع الخلافات - المواجهة المشكلات المستمرة	عدم إنجاز العمل على وضوح المسئولية استخدام أساليب غير مقبولة	المدير المسئول عن المعسكر عدم توزيع وتنسيق العمل أسباب شخصية خارج العمل	التوجيه - رجوع المشكلة للعاملين استخدام اللوائح والقوانين
علاقات الصداقة الود - المجاملات الاجتماعية	الرغبة فى التفاعل معها فى مجالات بعيدة عن العمل قوة العلاقة والدافع	أسباب خارج نطاق العمل - مراعاة أن لا تكون فى مواجهة العمل	تدعيمها إذا كانت تدعم العمل - دراسة المتغيرات الخاصة بها
العلاقات الرسمية	الارتباط بالتعليمات والقرارات - التنظيم الرسمي للعمل وأهميته	وضع الحدود بالمعسكر وأهدافه ، الارتباط بالمسئوليات	الحرص على تنفيذها المرونة فى وضعها ، الإعلان عنها من وقت لآخر

الجانب الخامس : الأدوار التى يمكن القيام بها لمواجهة

مشكلات العلاقات والتفاعل :

يمكن القيام ببعض الأدوار التى تتناسب مع طبيعة المعسكرات كما يمكن اختيار بعض الأدوار حسب ظروف من يقوم بها ومجال عمله ومسئولياته .

الدور الأول : دور الملاحظ :

مثل ملاحظة سلوك الآخرين - ملاحظة التغيرات المختلفة - التعرف على اتجاهات التفاعل (نحو المشاركة - نحو العدوان - نحو التعاون .... الخ) - ملاحظة إحساس الآخرين وتوقع حدوث المشكلات ربما قبل حدوثها .

الدور الثاني : دور الموجه :

أن التوجيه يمكن أن يؤثر فى التفاعل ويوجه اتجاهاته المختلفة نحو الموضوع أو الأهداف المرغوبة حرصاً على اتجاهاته نحو حدوث مشكلاته .

الدور الثالث : دور المعالج :

ليس المقصود هو علاج المشكلات عندما تحدث فقط ولكن علاج المواقف المرتبطة بها حتى لا تتحول إلى مشكلات كبيرة تتطلب مجهودات قد لا يستطيع القيام بها خلال المعسكر .

الدور الرابع : دور الخبير :

فى إعطاء الخبرات والممارسات التى يمكن الاستفادة بها فى مواجهة تلك المشكلات .

الدور الخامس : دور الوسيط .

يقوم البعض بدور الوسيط فى بعض المواقف بين أطراف المشكلة أو بين وحدات مشتركة فى المعسكر مثل المشكلات التى تحدث بين الجماعات.

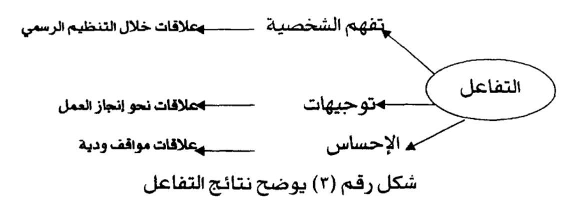
الدور السادس : مصدر المعلومات :

حيث أن المعلومات لها أهمية فى تصحيح المفاهيم وإعطاءه المعارف الضرورية لمواجهة المشكلة المرتبطة بالعلاقات مثل فهم القائد بطريقة خاطئة .

الجانب السادس : إرشادات فى تدعيم العلاقات وتوجيه التفاعل:

١- السعي دائما للتفاعل مع الآخرين مهما كانت مسئولياتهم وخبراتهم تمهيدا للتعامل معهم والتأثير فى شخصياتهم . .

٢- العمل على إيجاد مواقف للتفاعل من أجل التمهيد لتكوين العلاقات أو تصحيحها ، أو تحسينها مثل المشاركة فى البرامج الثقافية والمناقشات ، القيام ببعض ردود الأفعال المناسبة لما يقوم به بعض الجماعات أو الأفراد بالمعسكر .



شكل رقم (٣) يوضح نتائج التفاعل

٣- أصغ للآخرين حتى وإن كانت هناك جوانب سلبية - وأعطى

للآخرين الفرصة الكافية للتحدث .

٤- ضع نفسك مكان الآخرين خاصة فى المواقف الصعبة .

٥- التركيز على الإيجابيات واستثمارها ومواجهة السلبيات بالشكل المناسب .

٦- إتاحة الفرصة لتكوين العلاقات ليس من أجل شخص فقط بل من أجل الآخرين وعمل علاقات اجتماعية طيبة لها حدود واضحة .

٧- ضرورة إتاحة الفرصة لوصول الأفعال وانتظار ردود الأفعال لتكوين التفاعل المشترك نحو علاقات طيبة .

٨- طرح أسئلة للمواقف الغامضة أو الصعبة ومحاولة الإجابة عليها من المجال والأشخاص والمواقف .

٩- خسارة العلاقات وأنهيار التفاعل سهل وسريع إما تكوين العلاقات والتفاعل فيحتاج إلى مجهودات دائمة .

١٠- العلاقات ضرورة إنسانية ووضع الحدود ضرورة مهنية والتفاعل دليلا على استمرار الحياة .

٦-مهارة حل المشكلات :

تعرف المشاكل بأنها موقف يعجز فيه (الفرد ، الجماعة ، المجتمع ، المؤسسة) عن مواجهته بفاعلية مناسبة بقدراته المالية مما يتطلب تدخل طرف ثالث لمساعدته على مواجهتها ، والمشكلة تنقسم إلى مشكلة فردية أو مشكلة جماعية أو اجتماعية أو مشكلة مجتمعية أو مشكلة مؤسسية .

ويمكن مناقشة مهارة حل المشكلة كما يلي :

الجانب الأول : عناصر المشكلات :

١- موقف مرتبط بالمشكلة .

٢- شخص أو جماعة أو مؤسسة أو مجتمع يعاني من هذا الموقف وتعجز قدراته عن مواجهته بفاعلية مناسبة مثل عجز جماعة عن المشاركة فى خدمة البيئة .

٣- موضوعات محددة مرتبطة بتلك المشكلات .

٤- وسائل وأساليب مستخدمة فى الموقف .

الجانب الثاني : تتضمن مهارة حل المشكلة الخطوات التالية :-

أولا : دراسة وتحديد المشكلة وتشمل :

١- تحديد المشكلة . الأهداف ، الأطراف ، منظومة المشكلة .

٢- المناقشة للأسباب والبدائل .

٣- اقتراح الحلول (اختيار البديل الأمثل ، واقتراح خطة لتنفيذ) .

٤- التقويم والمتابعة (مقارنة النتائج بالأهداف ، وإعادة التشخيص أو المناقشة اقتراح الحلول) .

فالتشخيص يتضمن الآتي :

- تحديد وتعريف المشكلة المراد حلها .
- تحديد الأهداف .
- تحديد أطراف المشكلة .
- تكوين منظومة المشكلة (صاحب المشكلة - الطرف الثالث المساعد

فى حل المشكلة - الموقف الإشكالي نفسه) .

ويجب استخدام المناقشة التى تتضمن : مناقشة المشكلة وتحديد أسبابها والعوامل المؤدية إليها وذلك بين أطراف منظومة حل المشكلة .

- تحديد البدائل المختلفة لحل المشكلة ومناقشة مزايا وعيوب كل بديل والآثار المترتبة عليه .

الجانب الثالث: تحديد اقتراحات الحلول المثلى للمشكلة بناء على تحقيق ما يلي :

- أنها تخدم أكبر عدد من المتأثرين بالمشكلة .
- أنها لابد من توفير الموارد والإمكانات اللازمة لها .
- توفير الكوادر الفنية اللازمة لتنفيذها .
- الاستعداد للمشاركة فى تنفيذها ومتابعة خطواتها .
- مدى توافر البيانات والمعلومات والإحصاءات التى تساعد على اختيار هذا الحل .
- مدى استعداد الأفراد والجماعات لتقبل نتائج هذا الحل .
- مدى استفادة المتأثرين بالمشكلة من هذا الحل .
- مدى تمشى هذا الحل مع المشاعر الإنسانية والصالح العام .
- وضع خطة لتنفيذ الحل الأمثل للمشكلة يراعي فيها :-

(أ) التوزيع الدقيق لأدوار المشاركين .

(ب) الالتزام بتوقيت زمنى محدد لتنفيذ الحل .

(ج) ترجمة الحل إلى مجموعة من الإجراءات وإسناد كل إجراء لفرد معين .

(د) توفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ .

(هـ) المرونة فى التنفيذ .

هذا وتتخذ خطوة التقويم والمتابعة فى :

- تقويم الحلول للتأكد من مدى فاعلية الحل الذى تم تنفيذه فى مواجهة المشكلة ويتم ذلك من خلال المقارنة للنتائج بالأهداف والتى يتم وضعها فى الخطوة الثانية وإذا كان الحل له تأثير فى القضاء على المشكلة يصبح فعالا .
- المتابعة المستمرة بهدف التأكد من أن الحلول التى تم الوصول إليها تتلائم مع موضوع المشكلة حتى لا يحدث أي نوع من الارتداد أو النكوص ، وفى حالة ظهور أي مشكلات يتم التخطيط لمواجهتها بصورة سريعة ، وهكذا نجد أن خطوات حل المشكلة تساعد فى حالة الألتزام بها فى الوصول إلى حلول مثلى المشكلات المختلفة .

الجانب الرابع : موجهات أساسية فى إيجاد حلول للمشكلات :

(أ) عدم مناقشة كافة المشكلات بطريقة علنية لجميع أعضاء المعسكر .

(ب) المشكلات التى لها صفة طارئة يمكن مواجهتها فى زمن حدوثها كلما أمكن ذلك .

(ج) تحويل المشكلات إلى مواقف تعليمية للمشتركين فى المعسكر .

(د) مشاركة أصحاب المشكلات ومواجهتها طبقاً لنوع المشكلة .

(هـ) عرض المشكلات المرتبطة بالممارسة والعمل على هيئة الإشراف ومشاركتهم فى مواجهتها .

(و) عدم العودة لذكر المشكلات بعد الوصول إلى علاجها .

٧-مهارة اكتشاف وتنمية القيادات الطبيعية فى المعسكرات:-

والقيادة الطبيعية الطبيعة هي قيام بعض الأفراد بالتأثير والتوجيه للآخرين بناء على قدرات خاصة بهم وخبرات واضحة فى سلوكهم وعلاقاتهم واستجابة الآخرين لهم فى تلك المواقف التى يتعاملون فيها .

ويمكن مناقشة تلك المهارة كما يلي :

الجانب الأول : القيادة الطبيعية :

تعتبر عملية القيادة من العمليات الأساسية التى تعتمد عليها المعسكرات ونسعى إليها من خلال اكتشاف القيادات الطبيعية وتنمية مهاراتهم وقدراتهم القيادية وتشتمل هذه العملية على خمسة عناصر هي:-

(أ) القائد .

(ب) مجموعة من الأعضاء .

(ج) موقف يتم فيه التفاعل بين القائد ومجموعة الأعضاء وحول هدف معين .

(د) اتخاذ إجراءات فعالة لتحقيق الهدف من خلال ممارسة أدوار

قيادية .

(هـ) توزيع مسئوليات واضحة ومحددة على الأعضاء يكشف من خلالها القائد .

الجانب الثاني : خطوات مهارة اكتشاف القيادة الطبيعية :

١- التعليم النظري .

٢- الملاحظة بدون ممارسة .

٣- الممارسة تحت الملاحظة .

٤- الممارسة بدون ملاحظة .

وتتطلب تلك المهارة توفر الشروط التالية : -

١- دراسة العمليات المطلوب قيادات لها .

٢- دراسة الجماعات المطلوب قيادات لها .

٣- دراسة الموضوعات المرتبطة بالقيادات الطبيعية .

٤- دراسة مواقف القيادات الطبيعية .

٥- إسناد المهمة المناسبة للقائد المناسب .

الجانب الثالث : صفات القادة الطبيعيين :-

١- أن يكون لديهم روح المبادأة .

٢- أن تكون لديهم سرعة الاستجابة والتحمس .

٣- أن يكون لديهم قدرات قيادية وتنظيمية .

٤- أن يكون لديهم سرعة البديهة والتصرف .

٥- أن يكون لديهم القدرة على الاستلال والربط المنطقي بين الأفكار .

فضلا عن توافر قائمة السلوك القيادي الآتية :-

٦- تحمل المسئولية

٧- التعاون

٨- السيطرة على الموقف

٩- المبادرة .

١٠- الثبات الانفعالي .

١١- الإنجاز .

١٢- حب الزملاء .

١٣- الهدوء النشط .

١٤- الروح المعنوية .

١٥- التحليل الناقد .

ويجب استثمار القادة الطبيعيين خلال أنشطة وبرامج المعسكر حتى لا يتحولون إلى عوامل للصراع داخل المعسكر .

٨- مهارة تصميم وتنفيذ برنامج المعسكر :

تتضمن مهارة تصميم وتنفيذ برنامج المعسكر مدى قدرة قائد أو مدير المعسكر على تصميم البرنامج وتنفيذه خلال المشاركة مع فريق العمل وأعضاء المعسكر طبقاً لنوع المعسكر وأهدافه الأساسية .

وبرنامج المعسكر يشمل كافة التفاعلات والعلاقات والترتيبات والأعمال التى يتطلب الأمر القيام بها خلال فترة المعسكر منذ بدايته حتى

نهايته لتحقيق الأهداف المرغوبة للأعضاء والمؤسسة التى تقيم المعسكر وفيما يلي أهم الجوانب التى يجب مراعاتها فى هذا الإطار .

الجانب الأول : المشتركون فى وضع وتصميم البرنامج

١- وضع البرنامج وتصميمه عن طريق المؤسسة المسئولة عن المعسكر من كافة الجوانب مثل معسكرات النقابات والمعسكرات الخاصة بالتدريب على اختلاف أنواعه والمعسكرات التى تقيمها المؤسسات الرياضية بهدف التدريب ، والمعسكرات الخاصة بالتدريب العسكري .

٢- وضع البرنامج عن طريق فريق العمل الذى سوف يقوم بتنفيذ المعسكر والإشراف عليه ومثالا لذلك : معسكرات ذوي الاحتياجات الخاصة ، معسكرات الطفولة ، معسكرات إعداد القادة ومشروعات إكساب المهارات المهنية والاجتماعية ، معسكرات العمل وغيرها .

٣- وضع البرنامج وتصميمه عن طريق فريق العمل والأعضاء الذين سيشتركون فى المعسكر طبقاً لشروط معينة .

ومثالا لذلك معسكرات الكشافة والمرشدات معسكرات الجمعيات الأهلية فى مناطق الأزمات والطوارئ ، المعسكرات التطوعية لخدمة فئات معينة مثل المرضى ، كبار السن ، المناطق العشوائية معسكرات خدمة البيئة وتحسينها .

٤- وضع البرنامج وتصميمه عن طريق الخبراء بالنسبة للمعسكرات التى تتطلب فنيات دقيقة فى العمل أو لتحقيق أهداف المعسكرات

مثل معسكرات التدريب من الكمبيوتر ، معسكرات استخدام وسائل تكنولوجية معينة والتدريب عليها خلال فترة المعسكر معسكرات إقامة المسح الطبي والاجتماعي الشامل لمناطق معينة مثل المناطق الصحراوية ، المناطق الريفية المجتمعات العمرانية الجديدة .

الجانب الثاني : متطلبات وضع البرنامج وتنفيذه

يتطلب وضع البرنامج وتنفيذه مراعاة ما يلي :

١- تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها عن طريق المعسكر ز

٢- توفير البيانات والمعلومات الكافية عن أماكن إقامة المعسكرات والشكل الدقيق والمحدد .

٣- دراسة المنطقة التى سوف يتم فيها تقنين بعض البرامج من كافة الجوانب الديموجرافية ، الجغرافية ، السياحية .... الخ .

٤- تحديد الأدوات والإمكانيات المتوفرة التى يمكن استخدامها فى تنفيذ البرامج لمراعاة حدودها كلما أمكن ذلك .

٥- تحديد مهارات وخبرات فريق العمل الذى سيقوم بتنفيذ البرنامج واستخدام آليات تنفيذ .

٦- تحديد الفترة الزمنية المخصصة لتنفيذ البرنامج طوال فترة المعسكر حتى تكون مناسبة لكافة مكونات المعسكر وأهدافه .

الجانب الثالث : عرض ومناقشة البرنامج

يتطلب تصميم وتنفيذ البرنامج ضرورة عرضه ومناقشته مع

فريق العمل والأعضاء طبقا لطبيعة ، نوع المعسكر وأهدافه ويعرض البرنامج بعده طرق مختلفة يمكن ان نذكر بعضها .

١- عرض الإطار العام للمعسكر ومناقشته مع فريق العمل .

٢- عرض الأنشطة النوعية خلال المعسكر ومناقشتها مع فريق العمل .

٣- عرض محددات وضوابط تصميم وتنفيذ البرنامج مع فريق العمل .

٤- عرض تفاصيل تنفيذ البرنامج مع فريق العمل وكذلك مع أعضاء المعسكرات ومناقشة متطلبات ذلك .

٥- الإعلان عن البرنامج عرضه ثم مناقشته ما يتم تنفيذ مع متابعة الخطوات والإجراءات التى يمر بها .

الجانب الرابع : متى يعرض البرنامج ؟

يتطلب عرض البرنامج استخدام الوقت المناسب لذلك ويفضل أن يعرض البرنامج بعد تصميمه بالأساليب المناسبة كما يلي :

١- يعرض البرنامج بصفة عامة قبل القيام بالمعسكر فى الاجتماع التمهيدي العام .

٢- يعرض البرنامج من خلال تحديد بعض الجوانب التى تتعلق بالنظام العام والممارسة الفعلية فى بداية المعسكر فى الاجتماع العام الأول لجميع الأعضاء وفريق العمل .

٣- يعرض البرنامج بالتفصيل خلال اجتماعات الجماعات مع الرواد

لإتاحة الفرص للمناقشة وشرح التنفيذ بالتفصيل .

٤- يعرض البرنامج فى بعض الجوانب غير الواضحة خلال الاجتماعات الدورية أو الاجتماعات التقويمية الدورية أو اجتماعات الجماعات مع الرواد أو القادة حسب الأحوال .

الجانب الخامس : أنواع البرامج التى تمارس بالمعسكر

تمارس فى المعسكرات برامج نوعية مختلفة تحقق أهداف المعسكر الأساسية يمكن أن تحددها كما يلي :

النوع الأول :

البرامج العامة يشترك فيها جميع أعضاء المعسكر وجماعاته المختلفة مثل برامج المسابقات ، المحاضرات العامة الخاصة بالتوعية والتثقيف . برامج خدمة البيئة ، برامج خاصة بحفلات السمر .

يتضح أهمية تلك البرامج فيما يلي :

١- تحقيق التماسك الاجتماعي نتيجة المشاركة الجماعية العامة فى المعسكر .

٢- تبادل الخبرات بين الأعضاء وبينهم وبين الرواد فى مختلف الجماعات .

٣- تحقيق الروح المعنوية العالية لجميع المشتركين فى المعسكر .

٤- توفير بعض الوقت والجهد لاستخدامها فى جوانب أخرى تفيد أعضاء المعسكر .

٥- إمكانية المشاركة لجميع الجماعات والأعضاء حيث قد لا يتاح

لهم ذلك فى مجالات أخرى .

٦- اكتساب الارتباط بنظام عام مشترك يحقق الضبط الاجتماعي الشامل خلال المعسكر .

٧- يمكن اكتشاف إمكانيات وموارد الأعضاء، والرواد من خلال المشاركة العامة فى برامج عامة مشتركة .

النوع الثاني : برامج الجماعات تمارس بطريقة جماعية .

من المعروف أن كل جماعة تمارس أنشطة معينة كما أنها تشترك فى برامج عامة مشتركة لجميع أعضاء المعسكر ويمكن أن تحدد الأنشطة التى يمكن أن تمارسها الجماعات بطريقة خاصة بها خلاف إطار حياة المعسكر كما يلي : -

١- أنشطة المناقشات للموضوعات التى لها أهمية لأعضاء الجماعة .

٢- التدريب على المهارات التى يتم عن طريق برامج تدريبية خاصة بكل جماعة .

٣- أنشطة فنية خاصة بإعداد المجلات واللوحات الفنية التى يعدها وينفذها أعضاء الجماعة بشكل خاص لأعضاء الجماعة بما يميزها من حيث توفر القدرات الخاصة بذلك .

٤- الزيارات الميدانية التى قد تقوم بها الجماعة فى إطار نظام المعسكرات للمؤسسات والمنظمات والمصانع الموجودة فى البنية التى توجد بها المعسكر .

ويجب أن نراعي أن تلك البرامج تمارس فى إطار البرنامج العام للمعسكر والنظام الذى يرتبط به خلال خطة واضحة ومحددة للمعسكر

منذ بدايته حتى نهايته .

النوع الثالث : البرامج البيئية

هي تلك البرامج الخاصة بالبيئة المحلية التى يوجد بها المعسكر حيث أنه يفضل ممارسة بعض البرامج فى البيئة المحلية وعدم الانفصال عنها ونقترح بعض البرامج كما يلي : -

١- برامج خدمة البيئة .

٢- برامج زيارات المؤسسات والمصانع والمناطق السياحية .

٣- برامج تبادل الزيارات مع جماعات البيئة .

٤- زيارات القيادات والمسئولين بالبيئة التى يوجد بها المعسكر .

٥- اكتشاف البيئة المحلية من خلال إجراء حوار مع المسئولين والمواطنين .

٦- إجراء البحوث الاجتماعية الميدانية .

وبعد أن ناقشنا فى الفصل السابق المهارات المهنية فى إدارة وتنظيم المعسكرات ننتقل الآن إلى مناقشة الأساليب المهنية فى ممارسة وتنظيم برامج المعسكر .

الفصل الثاني

الأساليب المهنية فى تنظيم وممارسة برامج المعسكر

تستخدم إدارة المعسكرات أساليب متعددة لتحقيق أهدافها من خلال ممارسة الأنشطة وتنظيم أعمال المعسكر وذلك حتى يمكن تدعيم شخصيات الأعضاء ومساعدتهم على اكتساب الخبرات والمهارات طبقا لارتباط مجموعة الأنشطة بأساليب معينة كذلك يتطلب كل عمل تنظيم معين ، إلا أننا فى المعسكرات لا نستخدم جميع الأساليب المهنية بل نستخدم البعض منها طبقا حسب الظروف والأهداف والاحتياجات وتتمثل أهم الأساليب المستخدمة بصفة عامة فيما يلي :

١- أسلوب المحاضرات .

٢ - أسلوب الزيارات الميدانية .

٣ - أسلوب المشروع الجمعي .

٤- أسلوب التعلم الذاتي .

٥- أسلوب المدعمات الإيجابية .

٦- أسلوب تنظيم المسابقات الثقافية والفنية والرياضية .

٧- أسلوب الموقف البيئي .

٨- أسلوب لعب الأدوار .

٩- أسلوب التعلم بالنماذج .

وسوف نتناول أكثر الأساليب استخداما فى المعسكرات بالشرح والتوضيح فيما يلي : -

الأسلوب الأول : أسلوب المحاضرات : ■

تعتبر المحاضرات هي الأكثر استخداما من الندوات فى المعسكر

بشكل عام ، إلا أن هذا لا يمنع من استخدام الندوة إذا توافر الوقت الكافي للإعداد لها وتنظيمها وتحديد موضوعها ففي المحاضرة يقوم أحد المخصصين فى مجال معين بعرض موضوع معين يتناول جوانبه بالشرح والتحليل وفق تخطيط واستعداد مسبق .

أولا : اهمية المحاضرة :

١- هي فرصة لتزويد الأعضاء بالمعارف والمعلومات المتعلقة بموضوع معين .

٢- تتيح الفرص لتعديل بعض الاتجاهات أو الآراء الخاطئة .

٣- تساعد فى تقارب وجهات النظر بين الأعضاء والمحاضر .

٤- تتيح الفرصة لعرض كافة جوانب الموضوع المختلفة حتى تتكون صورة كاملة عن الموضوع أو المشكلة موضوع المحاضرة .

٥- فرصة للأعضاء لاكتساب معارف جديدة لم يكتسبوها من قبل.

ثانيا : مثال تطبيقي :

فى أحدى المعسكرات قام مدير المعسكر بالاتفاق مع الطبيبة المسئولة عن المعسكر بإلقاء محاضرات تثقيف صحية للطالبات واتبع الآتي :

١- تم الإعلان عن موعد المحاضرة .

٢- قامت جماعة الدوري فى هذا اليوم بتجهيز مكان المحاضرة والتاكد من أن المقاعد تكفى كل أعضاء جماعات المعسكر .

- تاكد أن الإضاءة جيدة فى المكان .

- سلامة الميكروفون وأن كل الأعضاء سوف تتوفر لهم فرصة للاستماع الجيد .

٣- ثم عقد المحاضرة بحضور الطبيبة والممرضة المساعدة .

٤- فقامت الطبيبة بتوضيح أهم الجوانب التى سوف تناقشها حتى تعطي الأعضاء فرصة لطرح الأسئلة .

٥- كان موضوع المحاضرة يتناول العادات الغذائية السيئة ، النظافة الشخصية ، المشاكل الصحية التى يمكن أن التعرض لها فى مرحلة المراهقة بالنسبة للفتيات .

٦- قامت إحدى رائدات الجماعات بتنظيم المحاضرة وطريقة طرح الأسئلة من الأعضاء للطبيبة .

٧- فى نهاية المحاضرة تم الاتفاق على موعد محاضرة أخرى والجوانب التى سوف يتم طرحها خلالها .

٨- قامت الرائدات بشكر الطبيبة وقمن بتقويم المحاضرة والطريقة التى نفذت بها .

الأسلوب الثاني : أسلوب الزيارات الميدانية :

يستخدم هذا الأسلوب بهدف التعرف على أهم المعلومات المتعلقة بمكان المعسكر أو حتى المحافظة التى أقيم فيها وغالباً ما تكون زيارات بغرض تحقيق أهداف ثقافية .

على سبيل المثال :

فى إحدى المعسكرات التى أقيمت بمحافظة العريش عام ٢٠٠٤ قامت

مدير المعسكر فى ذلك الوقت بتنظيم زيارة لأحد مصانع لمواد البناء حديثة الإنشاء فى محافظة العريش مما زود أعضاء المعسكر بالكثير من المعلومات حول هذه الصناعة والمكان المنشأ فيه .

وفى نفس المعسكر تم إعداد زيارة إلى شاطئ النخيل باعتباره أحد المعالم الرئيسية فى العريش مما أكسب الأعضاء معلومات حول طبيعة المكان بالإضافة لتوافر جانب الترفيه أيضا .

وفى أحدى المعسكرات التى أقيمت بالمدن الجامعية بجامعة حلوان تم إعداد زيارة لأعضاء المعسكر إلى دار الأوبرا المصرية وحضر الأعضاء أحد عروض دار الأوبرا حيث اكتسب الأعضاء بعض المعلومات حول دار الأوبرا وتاريخ إنشائها ووظيفتها الفنية بصفة عامة .

الأسلوب الثالث : تكتيك المشروع الجمعي :

يعتبر المشروع الجمعي من الأساليب الهامة فى المعسكرات حيث يعمل على بث الثقة فى نفوس الأعضاء من خلال قيامهم بتنفيذ مشروع معين وإستثارة إمكاناتهم فى تنفيذه بالإضافة إلى تحقيق التعاون وتحمل المسئولية حيث يشارك أعضاء المعسكر فى بعض المشروعات الجماعية التى تساعد فى حماية البيئة والمحافظة عليها .

وعلى سبيل المثال :

فى أحدى المعسكرات التى أقامتها مراكز الشباب بمنطقة حلوان شارك الطلاب فى مشروع جمعي خاص بتشجير منطقة ١٥ مايو السكنية مما أكسب االشباب روح التعاون والعمل الجاد وتحمل المسئولية والمساهمة فى نظافة وحماية البيئة من التلوث .

الأسلوب الرابع : أسلوب التعلم الذاتي : .

يركز هذا التكنيك على جعل الأعضاء يتعودون الاعتماد على ذواتهم والتعلم من خلال النشاط الذاتي عن طريق المشاركة فى إجراء بعض البحوث والدراسات الاجتماعية التى تمثل لهم أهمية خاصة ويتم ذلك عن طريق جمعهم ذاتيا للمادة العلمية المتعلقة بموضوع الدراسة والمشاركة فى جميع البيانات ميدانيا وتفريغها وجدولتها وكيفية تحليل بياناتها وتفسيرها والخروج بنتائج علمية سليمة .

وعلى سبيل المثال :

قام أعضاء إحدى المعسكرات بالمشاركة فى بحث ميداني حول الخدمات المقدمة لسكان منطقة أبي قير بالإسكندرية وقد شارك بعض من أعضاء الجماعات فى جمع المادة العلمية لهذا البحث الميداني ، ثم قام بعض رواد الجماعات بشرح استمارة جمع البيانات لباقي أعضاء المعسكر مما سهل عليهم عملية جمع البيانات من السكان ، ثم قامت جماعة البحث بتفريغ بيانات الاستمارة وإعداد الجداول الخاصة بذلك وجدولة البيانات وتحليلها وتفسيرها والخروج بنتائج البحث وإعطاء نسخة لمحافظة الإسكندرية من هذا البحث . وقد أكسب ذلك الأعضاء مهارات متعددة منها المهارة البحثية فى جمع وتفريغ البيانات ، المهارة فى التعامل مع السكان وجمع البيانات منهم مما أكسبهم الثقة بالنفس والاعتماد على الذات .

الأسلوب الخامس : أسلوب المدعمات الإيجابية :

ومنها الحوافز والمكافآت لأعضاء الجماعات الذين يظهرون مستويات عالية من المشاركة أو الجماعة ككل التى تظهر بهذه المستويات ومن

أمثلة تلك الحوافز الحصول على شهادة تقدير ، استخدام شارة التفوق ، إعداد لوحة الشرف اليومية .

الأسلوب السادس : أسلوب تنظيم المسابقات الثقافية والفنية والرياضية :

من الأساليب الهامة التى تزيد من روح المنافسة الشريفة بين جماعات المعسكر وتجعل الأعضاء يتحمسون لإبراز جماعاتهم بأفضل صورة سواء كانت مسابقات جماعية أو فردية بين أعضاء الجماعات .

على سبيل المثال :

يتم تنظيم مسابقة لاختيار العضو المثالي على مستوى المعسكر ويتم الإعلان عن المسابقة مع بداية إقامة المعسكر وتجري قبل انتهاء فترة المعسكر بيوم واحد حتى تعطى فرصة للأعضاء لبذل أقصى ما لديهم ويقدم كل رائد جماعة بترشيح العضو المثالي الذى يرى فيه السمات المناسبة مثل المشاركة فى الأنشطة والأخلاق والسلوكيات المرغوبة ثم تعقد المسابقة بمعرفة مدير المعسكر ونائب المدير والمقرر الثقافي والمقرر الفني ومشرف عام الجماعات ، وتعلن النتيجة فى الحفل الختامي للمعسكر حيث يتم توزيع شهادات التقدير ويمنح العضو المثالي جائزة خاصة بتلك المسابقة الهامة بالمعسكر .

بالإضافة لذلك تجرى المسابقات الرياضية والفنية والثقافية بين أعضاء الجماعة ، وفى ذلك استخدام تكنيك المدعمات الإيجابية للفائزين سواء ماديا أو معنويا .

وتعتبر الأساليب السابقة أكثر الأساليب استخداما وتطبيقا فى

المعسكر لكن هذا لا يمنع من استخدام باقي الأساليب وذلك حسب أهداف وظروف كل معسكر وتبعا لحاجات الأعضاء ورغباتهم .

وفيما يلي بعض نماذج من مسابقات المعسكرات كما يلي :

أولا : مفهوم المسابقات : -

تعنى بالمسابقات مجموعة من الأنشطة الفردية والجماعية التى يقوم بها الطلاب كل حسب ميوله وقدراته تحت توجيه وإشراف دقيق ومستمر معين من قبل إدارة المعسكر وذلك بهدف إزكاء روح التنافس بين الطلاب وتوظيف مواهبهم بما يسهم فى تحقيق أهداف المعسكر .

ثانياً : أنواع المسابقات : -

١- مسابقات النشاط الرياضي .

٢- مسابقات النشاط الاجتماعي .

٣- مسابقات النشاط الثقافي والفني .

٤- مسابقة العضو المثالي فى المعسكر .

١-مسابقات النشاط الرياضي : -

وهي مسابقات يقوم بتنظيمها والإشراف على تنفيذها مسئول النشاط الرياضي بالمعسكر فيما بين الأعضاء وذلك فى مختلف الأنشطة الفردية والجماعية .

ويقوم مسئول النشاط الرياضي بهذه المسابقات مع بداية المعسكر مع إعداد الجداول الخاصة بها على ضوء معرفته بعدد الجماعات المكونة داخل المعسكر . وعدد أعضاء كل جماعة على حدة ويتولى مسئولية إبلاغ مقرر النشاط الرياضي لكل جماعة بهذه المسابقات ومواعيدها وما هو

مطلوب من الطلاب ، وذلك لإتاحة الفرصة أمام الجميع للمشاركة فى ضوء المواهب والقدرات والإمكانات المتاحة لدى الجماعة حرصا منها على التفرق وإحراز المراكز الأولى على المستوى الفردي والجماعي معاً مع تخصص جوائز مادية وعينية للجماعة الفائزة بالمركز الأول ثم الثاني والثالث وذلك بالتنسيق مع هيئة الإشراف بالمعسكر فى ضوء الإمكانات المتاحة وبعد موافقة مدير المعسكر بالإضافة إلى أن المسابقات الرياضية تستمر طوال فترة المعسكر سواء بين الجماعات أو الأفراد حتى نهاية المعسكر حتى يمكن استثارة اهتمام الأعضاء بالأنشطة الرياضية وأهميتها فى حياتهم خلال المعسكر .

٢-مسابقات النشاط الاجتماعي : -

وهي مسابقات يقوم بتنظيمها والإشراف على تنفيذها رائد كل جماعة بالتعاون مع رائد عام الجماعات ومسئول النشاط الثقافي والفني وذلك لإبراز الجانب الاجتماعي للمعسكر ومن أمثلتها دوري اليوم ، حفلات السمر ، الزيارات والرحلات ، والجولات الحرة ، المناسبات الخاصة بأعضاء الجماعة مثل النجاح أو فرز أحد الأعضاء بمركز متقدم على مستوى المعسكر أو أعياد الميلاد لأعضاء الجماعة خلال فترة إقامة المعسكر .

ويمكن مناقشة تلك المسابقات من خلال الموضوعات التالية :

الموضوع الأول : دوري اليوم بالمعسكر :

يقوم رائد الجماعة بتعريف الأعضاء بنظام الدوري أو الدور المطلوب منهم القيام به للظهور بمظهر مشرف أمام أعضاء المعسكر أمام إدارة المعسكر وكذلك أمام المسئولين عن مكان إقامة المعسكر ، ثم يقوم بالتنويه عن لجان دوري اليوم ومسئولية كل لجنة مثل لجنة الإذاعة ، المشتروات ،

الاستعلامات ، التغذية ، حفلة السمر وغيرها ، وبعدها يحدد أسماء أعضاء الجماعة داخل كل لجنة وفقا لرغباتهم وقدراتهم .

يتابع رائد الجماعة العمل بنفسه على مستوى جميع اللجان المشكلة مع التركيز على لجنة التغذية وحفلة السمر المزمع إقامتها ليلا ومعرفة فقرات الحفل وعرضها على مسئول النشاط الثقافي والفني بالمعسكر لاختيار ما يحقق أهداف المعسكر ويبعث البهجة والسعادة بين أسرة المعسكر ولا يتعارض مع قيم المجتمع وأيديولوجيته وثقافته .

الموضوع الثاني : الزيارات والرحلات والجولات الحرة والمناسبات الخاصة :

المسئولية هنا تكون ملقاة على عاتق رائد الجماعة بالدرجة الأولى الذى ينبغي أن يكون متواجداً مع جماعته داخل وخارج المعسكر بهدف التوجيه المستمر والملاحظة الدقيقة للأعضاء والتعامل معهم على ضوء ملاحظته لهم فى مختلف المواقف لمساعدتهم على تحقيق أهدافهم كأعضاء وكذا أهداف الجماعة كوحدة .

ويجب على رائد الجماعة إبلاغ أعضائها بما هو مطلوب منهم أثناء الزيارة أو الجولة الحرة أو الاحتفال بمناسبة معينة تخص الجماعة مع التحلي بالأخلاق الحميدة وبث روح التعاون والاحترام فيما بينهم وضرورة توجيه الأعضاء إلى ما يلي :

١- السلوكيات المنظمة للأعضاء وللجماعات بصفة جماعية .

٢- العلاقات الطيبة بين الأعضاء وبينهم والرواد .

٣- الحوار الهادف خلال أنشطة المعسكر .

٤- تشجيع الأعضاء لتحقيق أهداف الجماعة ونجاحها .

٥- مراعاة النظام العام فى أي مجال يشتركون فيه .

ويمكن إجراء المسابقة بعد القيام بالزيارات الميدانية أو الرحلات بتوجيه بعض الأسئلة عن المشاهدات أو ما هي أهم المعالم التى تم التعرف عليها ، وكذلك كتابة أحسن تقرير عن الزيارة أو الرحلة أو الجولة الحرة .

٣-مسابقات النشاط الثقافي والفني : -

وهي الأنشطة التى يقوم بها أعضاء الجماعة بإشراف الرائد ومتابعة مسئول النشاط الثقافي والفني بالمعسكر كإعداد اللوحات الثقافية والفنية والمجسمات والماكينات المتنوعة المرتبطة بطبيعة الحياة داخل المعسكر وذلك باستخدام بعض الأدوات والخامات اللازمة لهذا الغرض والتى توزع على جماعات المعسكر بالتساوى مثل اللوحات ، الأقلام ، المساطر ، الألوان، شرائح الزجاج ، والأوراق على اختلاف ألوانها وأحجامها وذلك بإشراف مسئول النشاط الثقافي والفني بالمعسكر والسادة رواد الجماعات ويقوم السيد المسئول بإبلاغ الجميع بضرورة الاستعداد للمعرض الختامي للمعسكر الذى سنعرض فيه هذه الأنشطة باسم كل جماعة وإبلاغهم كذلك بقيام إدارة المعسكر بتشكيل لجنة من هيئة الإشراف لتقييم الأعمال ، واختيار أفضلها والإعلان عن ذلك فى الحفل الختامي المزمع إقامته مساء اليوم الأخير عقب افتتاح المعرض الختامي وذلك بحضور المسئولين من الهيئة التى اقامت المعسكر والسادة الضيوف إن وجد ، هذا ويراعي فى المعروضات المعدة من قبل الأعضاء قيام مسئول النشاط الثقافي والفني بمراجعتها والتوقيع عليها ثم عرضها على مدير المعسكر لاعتمادها قبل عرضها فى

المعرض الختامي للمعسكر .

٤-مسابقة العضو المثالي : -

وهي مسابقة ذات أهمية خاصة وتسترعى اهتمام جميع الأعضاء ويتم الإعلان عنها فى بداية المعسكر فى طابور تحية العلم فى اليوم الأول أو الثاني مباشرة حتى يكون الجميع على علم بها وبالتالي يجب على السادة رواد الجماعات الاهتمام بأمور جماعاتهم وأنشطة الأعضاء لكي يتمكنوا من الاختيار على مستوى كل جماعة على حدة من حيث الأخلاق ، والمعاملات ، والاهتمام بالأنشطة ، واحترام النظام العام للمعسكر من خلال درجات يحصل عليها الأعضاء ، ويحدد من خلالها العضو المتميز وتبلغ الأسماء إلى إدارة المعسكر . أو إلى السيد المسئول عن الجماعات وهو رائد عام الجماعات ، تمهيدا لتشكيل لجنة من أعضاء هيئة الإشراف المشاركين فى المعسكر لعمل امتحان شفوي أو مقابلة لهؤلاء الأعضاء المثاليين على مستوى الجماعات لاختيار العضو المثالي على مستوى المعسكر، ثم يقوم العضو المثالي بإعداد كلمة موجزة لإلقائها فى الحفل الختامي نيابة عن أعضاء المعسكر .

ولكي ينجح رائد كل جماعة فى العمل مع الجماعة واختيار من يستحق ان يكون عضوا مثالياً بها عليه مراعاة ما يلي :

١- وضع مجموعة من الأسس والمعايير العلمية منذ البداية لضبط العمل داخل الجماعة وإلزام جميع الأعضاء وبها ومحاسبتهم على التقصير فيها .

٢- متابعة كل كبير وصغير تتعلق بالجماعة والحرص على الاجتماع الدوري باعضائها بصفة مستمرة .

٣- مساعدة أعضاء الجماعة على إنجاز المهام والمسئوليات المطلوبة منهم ، وممارسة الأنشطة المختلفة ومحاولة تذليل الصعوبات التى تحول دون ذلك بالرجوع إلى رائد عام الجماعات والسادة المسئولين عن إدارة المعسكر .

٤- الاتصال الدائم برائد عام الجماعات بالمعسكر للاستفادة من خبرته ومعلوماته فيما يتعلق بكيفية ريادة الجماعة وتوجيه أعضائها بمهارة .

٥- التواجد مع الجماعة داخل وخارج المعسكر كلما أمكن حتى يكون جميع الأعضاء تحت الملاحظة المباشرة والمستمرة ضمانا لسير العمل وفق ما هو مطلوب وحرصا على الأختيار الدقيق العادل للعضو المثالي على مستوى الجماعة .

٦- عدم التمييز بل مراعاة الموضوعية فى تحديد الأعضاء الذين يشتركون فى المسابقات مع تشجيع الأعضاء والجماعة حتى يحققون النجاح فى كافة الأنشطة والأعمال التى يقومون بها .

ثالثاً : الأمثلة المناسبة للمسابقات التى يمكن تنفيذها فى المعسكر :

المسابقة الأولى

أسم المسابقة : أختبر معلوماتك ؟

أهداف المسابقة :

التعرف على المعارف العلمية والمعلومات التى تتوفر لدى المتسابقين وتوضيحها وإضافتها لهم خلال المعسكر .

كيفية تنفيذ المسابقة :

عرض لوحة فيها مجموعة من المربعات وكل مربع يحتوى على موضوع معين وأسئلة مرتبطة به وتقوم كل مجموعة بمحاولة إنجاز المطلوب فى الوقت المحدد ثم تقديمه للتعرف على مدى المعارف العلمية والمعلومات المتوفرة لديهم .

تحصل المجموعة على درجة من ١٠ درجات فى كل مربع من المربعات فلو كانت المربعات أثنا عشر مربعا أصبح المجموع الكلي ١٢٠ درجة .

١- تاريخ مصر	٢- مواقف صعبة	٣- تكنولوجيا	٤- ثقافة عامة
٥- فنون	٦- شخصيات	٧- أحداث عالمية	٨- مهارات
٩- مهن وحرف	١٠- معلومات بيئية	١١- منظمات دولية	١٢- مشكلات عالمية

المسابقة الثانية : العبارات المتكاملة

١- أهداف المسابقة :

تهدف المسابقة إلى مساعدة المتسابقين على استرجاع معلوماتهم وخبراتهم الخاصة بشخصيات وموضوعات معينة ثم وضع العبارات الخاصة بهم ناقصة ويقوم المتسابق باستكمالها ثم يحصل على درجات لكل عبارة ومجموع الدرجات يحدد من هو الفائز ويمكن أن تتم المسابقة بطريقة فردية او بطريقة جماعية .

٢- طريقة تنفيذ المسابقة :

يمكن تنفيذ العبارات على النحو التالي :

(أ) توضيح العبارات ومحتواها وجوانب النقص فيها على ان تستكمل فى وقت محدد .

(ب) يمكن أن يحصل كل متسابق بطريقة فردية وكذلك يمكن أن توزع على المجموعات وتعطى الفرصة المناسبة لوضع الحلول المناسبة .

(ج) تشكل لجنة تحكيم للتعرف على مدى صحة العبارات التى تم استكمالها .

٣-نماذج من العبارات :

العبارة الأولى : يستخدم الكمبيوتر فى الحصول على المعلومات وكذلك ....

العبارة الثانية : تتكون جمهورية مصر العربية من ٢٦ محافظة وأكبر ثلاثة محافظات ....، ....، ....

العبارة الثالثة : الشخصيات العربية التى حصلت على جائزة نوبل هم ....، .... ، ....

العبارة الرابعة : المسافة بين القاهرة وألمانيا بالطائرة هي .... ويمكن إضافة عبارات مماثلة للعبارات السابقة بينما بين القاهرة وأمريكا (نيويورك) هي ....

المسابقة الثالثة :

يمكن عمل مسابقة لجميع أعضاء المعسكر تدعيماً للتعارف بين الأفراد والمجموعات المختلفة وإذابة الجليد أي الفوارق بين المشاركين فى المعسكر مع المحافظة على الحدود المطلوبة .

١- **اسم المسابقة** : مسابقة التعبير بالألوان .

٢- **الهدف من المسابقة** : قيام أعضاء مجموعة بالمشاركة والتعاون معاًفى تشكيل أو تكوين موضوع أو أغنية أو اسكتش يرتبط باللون الذى اتخذته الجماعة لون مميز لها كاللون الأخضر مثلا.

٣- **خطوات المسابقة** :

(أ) توزيع الألوان على المجموعات الأبيض - الأحمر - الأخضر - الأزرق وتكون الألوان حسب عدد المجموعات .

(ب) توزيع الأدوار حسب الأسلوب الذى سوف تعرضه المجموعة ما توصلت إليه من أفكار ومهارات .

(ج) يتم عرض ما تتوصل إليه كل مجموعة على جميع أعضاء المعسكر وتشكل لجنة لاختيار أفضل الأفكار والمواهب التى تعرض فى ذلك النشاط ويمكن من خلال تلك المسابقات أن يشترك الجميع فى ذلك النشاط وبالتالي يمكن اكتشاف خبرات وقدرات وإمكانيات أعضاء المعسكر .

ثالثاً : اهمية المسابقات بالمعسكرات :

تحقق المسابقات ما يلي بالمعسكرات :

١- إتاحة الفرص المناسبة للتنافس البناء بين أعضاء المعسكر .

٢- اكتشاف الموهبين والمبدعين من أعضاء المعسكر .

٣- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لموضوعات المسابقات .

٤- استثارة الأعضاء لتقديم خبراتهم وإمكانياتهم للفوز في المسابقات.

٥- التدريب على المشاركة مع الآخرين والسعي للنجاح والاستفادة من مواقف عدم النجاح .

٦- اكتساب خبرات فى إعداد المسابقات وتنظيمها للرواد والأعضاء .

٧- تحقق روح الود والتشجيع والملاحظة والمثابرة كعوامل هامة فى تكوين الشخصية .

الأسلوب السابع : الخبرات غير المباشرة

يهدف استخدام أسلوب الخبرات غير المباشرة إلى الاستعانة بالمسئولين والخبراء بالمؤسسات والمشروعات المتاحة فى البيئة التى تواجه بها المعسكر ويتم نقل الخبرات المرتبطة بتلك المؤسسات والمشروعات أو أعضاء المعسكر ويهدف هذا الأسلوب إلى ما يلي :

١- إتاحة الفرصة للتعرف على تلك الجوانب لجميع أعضاء المعسكر كمجالات جديد يمكن التعرف عليها .

٢- إيجاد العلاقة الطيبة بين إدارة وأعضاء المعسكر والبيئة المحيطة بالمعسكر من خلال الاستعانة بالمسئولين والاتصال بهم فى نقل تلك الخبرات المرتبطة بالمؤسسات والمشروعات المتاحة .

٣- توفير الوقت والجهد الذى قد بذل فى سبيل التعرف على تلك المشروعات وما يرتبط بها من خبرات نظرا لانتقال المسئولين عنها إلى داخل المعسكرات ، وقد يصعب قيام جميع أعضاء المعسكر بزيارة ميدانية ميدانية لتلك المؤسسات والمشروعات نظرا لكبر عدد المشتركين فى تلك المعسكرات .

الأسلوب الثامن : الاستجابات الموقفية

والاستجابات الموقفية عبارة عن مواقف متعددة مختلفة يتم بعرض أعضاء المعسكر لها سواء عن طريق الأعضاء كأفراد أي بطريقة جماعية أم فردية .

ويتم إتباع هذا الأسلوب من خلال تحديد مواقف معينة مثل مواقف المحافظة على البيئة ، مواقف القيادة فى إدارة الحوار ، مواقف التطوع للمشاركة فى محو الأمية وبعدها يتم معرفة استجابات الأعضاء نحو تلك المواقف وأسباب تلك الاستجابات ويتم مناقشتها ومعرفة أهميتها.

الأسلوب التاسع : استخدام لعب الدور

لعب الدور أحد التكتيكات أو العينات التى يمكن استخدامها لمحاولة القيام بعض الأدوار بعد دراستها ومعايشتها ثم عرضها دراميا ومحاولة التعمق فى أهميتها ثم مناقشته ما هو رد الفعل نفسياً ، ثقافياً ، علمياً ، اجتماعيا نتيجة مشاهدة المواقف الدرامي الذى يتم تمثيله ومناقشته عن طريق أعضاء المعسكر تحت إشراف الأستاذة والخبراء خلال البرامج التى تنفذ بالمعسكر .

ويمكن أن نحقق بعض الأهداف التالية فى إطار استخدام لعب الدور :

١- الاهتمام بالمواقف التى تواجه الأعضاء فى حياتهم وعملهم بطريقة عملية ومشاركتهم فى مناقشتها وإيجاد الحلول المناسبة لها .

٢- اهتمام الأعضاء بالإعداد والتنفيذ والمناقشة تحت إشراف تربوي وعلمي يحقق الأهداف المرغوبة .

٣- يجمع لعب الدور بين الجوانب الدرامية والترويحية والثقافية حيث أنه يعتمد على التمثيل ويقدم معلومات وأفكار مختلفة مرتبطة بالموقف الدرامي .

٤- يشترك الجميع فى مناقشة ما تم عرضه وبالتالي يحقق لعب الدور الفوائد المرجوة من حوار ، وتبادل للآراء ، ومشاركة فى الفصول ، معاني يتفق عليها ، وكذلك الوصول إلى حلول للمشكلات التى يمكن أن تواجه الإنسان .

٥- يمكن اكتشاف إمكانيات ومواهب الأعضاء من خلال استخدام لعب الدور ، وبالتالي يستطيع كل عضو أن يتعرف على تلك الإمكانيات والإحساس بأهميتها وتنميتها .

كيف يتم ممارسة لعب الأدوار ؟

يمكن أن نحدد الخطوات الأساسية فى هذا المجال على النحو التالي :

١- اختيار وتحديد الموضوع الذى تهدف إلى تعليمه أو مناقشته مع الأعضاء .

٢- إعداد السيناريو أو تحديد للأدوار التى يمكن أو يؤديها الأعضاء

بعد إعداد حكاية أو موقف مرتبطة بالموضوع يعرض فى شكل تمثيلية مثل تمثيلية (اختيار الأصدقاء) ، تمثيلية (الأمانة والصدق ، قبول الآخر) تمثيلية (أحذر التدخين والإدمان) ، وغيرها من الموضوعات التى تتحول إلى مواقف تمثيلية .

٣- إعداد بعض الصياغات المناسبة لكل دور يختاره كل عضو يرغب أن يشترك فى العرض التمثيلي .

٤- يمكن التدريب البسيط والسريع على كيفية الأداء قبل عرضه على الآخرين ، وإعطاء الفرصة لمعايشة الدور والإحساس به مثل عرضه .

٥- عرض الموقف التمثيلي بما يتناسب مع الهدف من استخدام لعب الدور بشرط أن لا يزيد عن ١٥ دقيقة لحد أقصى .

٦- بعد العرض يشرح الأفراد الذين قاموا به مشاعرهم نحو ما قاموا به وعلاقة ذلك بالواقع .

٧- مناقشة ما تم عرضه مع المشاهدين للموقف التمثيلي واستخلاص أم النتائج التى يمكن الاستفادة منها .

الأسلوب العاشر : الموجه العام للأنشطة والأعمال اليومية فى المعسكر

الموجه العام : هو اختيار قيمة هامة فى حياتنا الشخصية والاجتماعية والإعلان عنها فى ذلك اليوم لأنها يمكن أن تحدد بصفة يومية مثل قسمة الصدق ، الأمانة ، احترام النظام ، الطاعة ، والاحترام فى

الاستجابة للمشرفين . . وهكذا على أن يتم ملاحظة مدى الاهتمام بتلك القيمة وفهمها والتمسك بها فى العلاقات والسلوكيات والممارسة لكافة الأنشطة ، والأعمال التى يقوم بها أعضاء المعسكر ثم اختيار الجماعة والأفراد الذين يتميزون فى تطبيق تلك القيمة بشكل واضح .

والأهداف الأساسية التى يمكن أن تحققها هي ما يلي :

١- التركيز على التمسك على القيم الاجتماعية والدينية التى تهتم بها المجتمع فى تكوين الشخصية والعلاقات الاجتماعية .

٢- مساعدة الأعضاء والجماعات على كيفية ترجمة تلك القيم فى شكل سلوكيات ، علاقات واضحة وحقيقية .

٣- جذب انتباه أعضاء المعسكر إلى أن تلك القيم جانب أساسي فى نجاح الفرد ، الجماعة ، المعسكر وكذلك المجتمع .

٤- إيجاد العلاقة بين الجوانب الأخلاقية والاجتماعية فى شخصية الفرد وبين ما يقوم به من سلوك واعمل فى مواقف حياته المختلفة .

يمكن اختيار جوانب أخرى من القيم كهدف نسعى إليه فى إطار أهداف المعسكر وكذلك سمات شخصية وطنية معروفة والاقتداء بها فى ممارسة أعمالنا قدر الإمكان ، أو تطبيق مبادئ مهنية واجتماعية محددة وبعد أن استعرضنا أهم الأساليب المهنية فى ممارسة وتنظيم برامج المعسكرات تنتقل الآن إلى مناقشة الأنشطة النوعية بالمعسكرات فى الفصل التالي .

الفصل الثالث

الأنشطة النوعية فى المعسكرات

الأنشطة النوعية فى المعسكرات :

تتنوع الأنشطة فى المعسكرات ، وتنظم طبقاً لأهداف المعسكر الأساسية ، ويجب أن نراعي أنه مهما حددنا من أهداف للمعسكر إلا أنه من الضروري أن يكون هناك أنشطة نوعية أي مختلفة فى مضمونها ، وأساليبها والوسائل المستخدمة فيها ولكنها يمكن أن تكون موجهة ومشتركة جميعا نحو هدف واضح ومحدد وهو الهدف الأساسي للمعسكر.

ومن أهم الأنشطة التى يمكن تحديدها بصفة عامة هي ما يلي :

النوع الأول : الأنشطة العلمية والمهنية .

الأنشطة العلمية المرتبطة بإتباع المنهج العلمي كالبحوث وأجزاء التجارب واختيار نظم تربوية أو اجتماعية معينة ويمكن أن تأخذ تلك الأنشطة شكل المسابقات أو عرض نتائج البحوث وكذلك إعداد كتيبات خاصة بها .

النوع الثاني : الأنشطة التربوية :

هي تلك الأنشطة التى تهدف منها إلى إكساب الأعضاء بالمعسكر قيم تربوية واجتماعية ، إكساب صفات مرغوبة فى الشخصية ، وإتاحة الفرص المناسبة للتفاعل الموجة من خلال مواقف متميزة بنظمها وأهدافها والتى تأخذ أشكالا مختلفة مثل المناقشات الجماعية ، إقامة المعارض الفنية والثقافية ، المشروعات الجماعة ، الخدمة العامة وغيرها من الأشكال التى يمكن أن تحقق أهداف تربوية بطريقة غير مباشرة .

النوع الثالث : الأنشطة الاجتماعية :

هي تلك الأنشطة التى تسعى إلى تكوين وتدعيم العلاقات

الاجتماعية بين أعضاء المعسكر وفريق العمل والإشراف خلال مواقف اجتماعية مختلفة ، بالإضافة إلى اكتساب القيادات الطبيعية وإتاحة الفرص المناسبة لكي تؤدي أدوارها وتستثمر إمكانياتها فى إطار تحقيق أهداف المعسكر ويمكن أن تأخذ تلك الأنشطة الأشكال التالية :

الشكل الأول : حفلات التعارف وتبادل المعارف والمعلومات بين أعضاء المعسكر وهيئة الإشراف .

الشكل الثاني : المشاركة فى المشروعات الجماعية التى تهدف إلى تدعيم قيم التعاون ، المشاركة وتحمل المسئولية .

الشكل الثالث : مواقف القيادة سواء عن طريق الجماعات أو من خلال الدوري العام للمعسكر ومشاركة الأعضاء فى القيام بأدوارهم المختلفة .

الشكل الرابع : حفلات السمر التى تعقد غالبا يوميا سواء فى إطار جماعات المعسكر أو يحضرها كافة أعضاء المعسكر وتقديمها جماعة ودوري اليوم ، بهدف إشاعة جو البهجة والسرور ، اكتشاف الهوايات والإمكانيات الذاتية لدى الأعضاء واستخدامها بالشكل المناسب قدر الإمكان.

الشكل الخامس : القيام بالزيارات الميدانية والرحلات خلال فترة المعسكر بهدف اكتشاف البيئة المحيطة ، والتعرف على الأماكن والمؤسسات المختلفة وتدعيم العلاقات بين أعضاء المعسكر والبيئة المحيطة بالإضافة إلى الخروج خارج نطاق المعسكر وقضاء

وقت متميز بالعلاقات الطيبة ولا تغير المرغوب مما يكون له التأثير فى الصحة النفسية للأعضاء والمشرفين بالإضافة لتدعيم روح الانتماء والرابطة القوية بين الأعضاء والبيئة أو المجتمع الذى يوجد فيه المعسكر .

النوع الرابع : الأنشطة الثقافية :

هي تلك الأنشطة التى تهتم بإكساب الأعضاء أو اتجاهات أو أفكار تتعلق بموضوعات شخصية خاصة بالفرد أو أسرته ، وكذلك مجتمعه .

ولكن ممارسة تلك الأنشطة خلال فترة المعسكر وأن تأخذ شكلا من الأشكال الآتية :

١- المناقشات الجماعية .

٢- الحوار المنظم .

٣- عرض كتابة له أهمية .

٤- مقابلة شخصية لها خبرات لها أهمية خاصة .

٥- مجلات الحائط

٦- الدوريات .

٧- النشرات الدورية (المطويات)

٨- الخطة والشعر ، الزجل فى إطار برامج المعسكر .

٩- المسابقات عن طريق الأسئلة .

١٠- البرامج الإذاعية خلال فترة المعسكر .

واعتادت المعسكرات أن تطلب من كل جماعة والأعضاء أن تعد نشرة دورية عن أخبار المعسكر وكذلك المشاركة فى مسابقات ثقافية وفنية لعرض بعض الأفكار والآراء فى أشكال ثقافية مختلفة . وبالتالي نستطيع تنمية الجوانب الثقافية المختلفة لدى أعضاء المعسكر . وإتاحة الفرص لكي يعبر عما لديه من أفكار وموضوعات قد لا يستطيع أن يجد مثل تلك الفرص لممارسة تلك الأنشطة .

النوع الخامس : الأنشطة الرياضية :

هو ذلك النشاط الذى يهدف إلى تنشيط العضو بدنيا وعصبيا من أجل استعداده للمشاركة فى برامج ومجالات المعسكر المختلفة . بالإضافة إلى تحقيق جو عام من البهجة والسرور من خلال المشاركة الجماعية فى نشاط جماعي تنافسي موجه لجميع أعضاء المعسكر سواء تم هذا النشاط جماعيا أو بطريقة فردية أو لجميع أفراد المعسكر بشكل عام ولذلك يفضل أن يشترك مشرف رياضي مع فريق العمل بالمعسكر ، ويمكن أن يأخذ هذا النشاط أحد الأشكال الآتية :

١- التمرينات الرياضية الصباحية (نشاط عام)

٢- التدريبات الرياضية على ألعاب محددة خلال إشراف معين .

٣- المعلومات الرياضية المختلفة وكيفية تطبيقها .

٤- المسابقات الرياضية بين الأعضاء والجماعات .

٥- الممارسات الرياضية الحرة مثل رفع الأثقال الجري . والقفز وغيرها من الممارسات .

٦- مشاهدات خاصة ببعض الألعاب الرياضية المحبوبة مثل كرة

القدم كرة السلة الطائرة وغيرها .

ويمكن أن يتم النشاط الرياضي فى إطار كل جماعة على حدة كنشاط تمارسه الجماعات ، وكذلك يمكن أن يتم ذلك النشاط من خلال أعضاء المعسكر جميعا ، ويتوقف ذلك من أهداف النشاط الرياضي ، وكذلك نوع البرامج التى تسعى إلى تنفيذها ، بالإضافة إلى الإمكانيات المتاحة داخل المعسكر ومن المهم أن يكون ذلك فى إطار نظام المعسكر والتنظيم الذى يرتبط به كذلك تحت إشراف موجه حفاظاً على سلامة أعضاء المعسكر وتحقيق الاستفادة المتكاملة قدر الإمكان .

النوع الخامس : الأنشطة البيئية :

المقصود بتلك الأنشطة هو القيام بالنشاط الهادف فى البيئة المحيطة أو داخل المعسكر أو فى البيئة القريبة منه وذلك من أجل التعرف على تلك البيئات والاستفادة من مواردها وإمكانياتها ، وإيجاد العلاقة الطيبة بين الأعضاء والبيئة المتاحة لهم مما يجعل الأعضاء يشعرون بالانتماء لتلك البيئة وكذلك فإن القاطنين بتلك البيئة (المجتمع) يتعاونون مع المعسكر لتحقيق أهدافه ويمكن ممارسة الأنشطة البيئية داخليا أثناء البرنامج اليومي للمعسكر أو خارج المعسكر من خلال تخصيص بعض الأوقات المخصصة لذلك .

ويمكن ان تاخذ تلك الأنشطة احد الأشكال التالية :

١- انشطة " اعرف بيئتك " من خلال زيارات ميدانية خاصة للبيئات الجديدة لأعضاء الجماعات مثل المجتمعات الصحراوية والبدوية كمحافظات شمال سيناء جنوب سيناء ، الوادي الجديد، الواحات البحرية، منطقة سيوة وغيرها .

٢- انشطة خدمة البيئة (مشروع أخدم بلدك) وذلك بالعمل على ممارسة بعض المشروعات مثل تمهيد الطرق ، ردم البرك ، إعداد اللوحات الإرشادية ، تجميل الميادين ، التشجير وزراعة بعض المزروعات والزهور وغيرها .

٣- أنشطة التوعية لسكان المنطقة السكنية أو البيئة المحيطة أو القريبة من المعسكر والتوعية على توفير المعلومات وتنمية الاتجاهات لدى سكان المجتمع بخصوص مشكلة أو موقف معين مثل التوجه الخاص بأسم الأسرة ، التوعية ضد التدخين ، التوعية بأهمية النظام .

٤- إعداد معارض ومجلات خاصة بالبيئة ومؤسساتها ومشروعاتها وتقديمها لأعضاء المعسكر للتعرف عليها ودراستها ثم وضع بعض البرامج بناء عليها وتقديمها للبيئة والمسئولين عنها .

النوع السابع : الأنشطة التدريبية :

التدريب هو عصب أو ركيزة أساسية فى المعسكرات ويمارس التدريب من خلال برامج مرتبطة بإكساب الخبرات والمهارات الخاصة بالأفراد وتنمية شخصياتهم من جوانب متعددة علمياً ، مهنياً ، ثقافياً اجتماعياً ، ويمكن أن تتضمن كافة البرامج الجانب التدريبي لكي يكتسب الفرد المهارات والفنيات التى تتعلق بالممارسة الفعلية لكافة جوانب البرامج والمشروعات والمجالات التى لها أهمية فى إطار برنامج المعسكر وأهدافه .

ويمكن ان تاخذ الأنشطة التدريبية احد الأشكال الآتية :

١- برنامج تدريبي على المهارات المهنية والعملية داخل قاعات

التدريب فى المعسكر مثل التدريب على القيادة ، التدريب على إدارة المشروعات الصغيرة .

٢- برنامج تدريبي على مهارات الأنشطة المختلفة كالأنشطة الثقافية والفنية المختلفة التى تتطلب مهارات معينة مثل إقامة المعارض ، المشاركة فى التمثيل والغناء وغيرها .

٣- التدريب فى بعض المؤسسات المتخصصة فى البيئة المحلية الموجودة فى إطار إقامة المعسكر طبقاً لأهداف المعسكر مثل تدريب الأفراد فى المراكز الصحية المجاورة على الإسعافات الأولية .

٤- التدريب العام لجميع أعضاء المعسكر على كيفية القيام بالبحوث وإعداد التقارير لأنها مهارات عامة نسعى لإكسابها لجميع أفراد المعسكر حيث أنها متطلبات أساسية فى إعداد أفراد المعسكر .

٥- تدريب تخصصي لبعض الأفراد ممن يتحملون مسئوليات لها طابع خاص مثل مقرري الأنشطة النوعية ، مقرري جماعات المعسكر فإنهم قد يحتاجون إلى تدريبات مكثفة حول موضوعات معينة مثل كيفية تنظيم الجماعات وإجراء المسابقات فى حدود أهداف المعسكر .

النوع الثامن : الأنشطة الفنية :

تعد الأنشطة الفنية من الأنشطة المرغوبة لدى أعضاء المعسكرات لأنها تعبر عن هوايات وقدرات الأعضاء المختلفة التى تستخدم فيها الحواس بشكل واضح والتى يمكن أن يستخدمها الأفراد لتوصيل المعلومات والخبرات

اللازمة للآخرين باستخدام أشكال ومجسمات وتصميمات لها جاذبية خاصة بها .

واهم الأشكال التى يمكن أن تاخذها الأنشطة الفنية يلي :

١- إقامة المعارض الفنية وذلك من خلال أعضاء الجماعات الذين يشتركون فى المعرض لتقديم أفضل ما لديهم من معروضات ورسوم وتشكيلات فنية .

٢- اللوحات المعبرة عن موضوعات معينة أو ملصقات توجه الأفراد لجوانب معينة مثل الابتعاد عن التدخين ، المحافظة على نظافة المعسكر ، ويمكن أن يعبر عن ذلك بالطرق الفنية المناسبة .

٣- إعداد الدعوات الفنية التى يستخدمها الأعضاء فى دعوة باقي الأعضاء لحضور حفلات السمر ، والندوات أو التهنئة بالفوز فى مسابقات معينة .

٤- التمثيل والغناء كهوايات تعد من الجوانب التى تعبر عن قدرات الأعضاء ويعبرون عنها من خلال حفلات السمر ، برامج المعسكر أو أثناء القيام بالرحلات والزيارات الميدانية .

٥- المسابقات العامة التى يعلن عنها فى المعسكر مما يجعل الأعضاء يقدمون أفضل ما لديهم من هوايات وقدرات متميزة ومن الضروري أو تتوفر الإمكانيات اللازمة لذلك ، وجود مشرف له خبرات فى هذا المجال يوجه الأعضاء إلى كيفية ممارسة تلك الأنشطة .

النوع التاسع : الأنشطة التكنولوجية :

انتشرت فى الآونة الأخيرة الأجهزة التكنولوجية على اختلاف أنواعها ، وأصبحت تلك الأجهزة من ضرورات المجتمع المعاصر وبالتالي يمكن توفير تلك الأجهزة أجهزة الكمبيوتر وغيرها واستخدامها فى القيام ببعض الأنشطة ومن أمثلة ذلك ما يلي :

١- الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بالموضوعات التى يهتم بها المعسكر .

٢- تصميم بعض المشروعات والأعمال الخاصة بالمعسكر .

٣- استشارة بعض الخبراء فى بعض الموضوعات الخاصة بأعمال المعسكر .

٤- كتابة بعض التقارير والنشرات المطلوبة للمعسكر .

النوع العاشر : الأنشطة الإبداعية :

هي تلك الأنشطة الخاصة بإتاحة الفرص للأفراد والجماعات لكي يحققوا أعمال وتكوينات إبداعية أي تعرض لأول مرة أو يحققون فيها أشكال متطورة فى عرضها مثل عرض مشروع إنتاجي صغير لمنتجات بيئية لأول مرة ، تكوين أشكال تصلح عرضها فى بيئة المعسكر وتمثل عمل فني يعرض لأول مرة ويجب على إدارة المعسكر توفير الإمكانيات والموارد اللازمة لذلك .

وبعد أن ناقشنا فى الفصل السابق الأنشطة النوعية ننتقل الآن إلى مناقشة أهم الجوانب الإدارية فى المعسكرات .

الفصل الرابع

الجوانب الإدارية فى إدارة وتنظيم المعسكرات

المكونات الإدارية

تتكون الجوانب الإدارية من المكونات الإدارية التالية :

قائد أو مدير عام المعسكر وكذلك نواب القائد طبقاً للأعمال والمهام المطلوبة فى المعسكرات ويلاحظ ما يلي :

المكونات الإدارية الأولى :

١- قائد عام المعسكر هو القائد المهني الذى تختاره المؤسسة بناء على عدة اعتبارت أساسية هي ما يلي :

(أ) الخبرات التى يتميز بها فى إدارة وتنظيم المعسكرات .

(ب) المهارات التى يستخدمها فى تنظيم وإدارة المعسكرات .

(ج) المؤهلات التى حصل عليها وتفيد فى تنظيم وإدارة المعسكرات .

(د) العلاقة المهنية الطيبة مع أعضاء المعسكر وكذلك مع فريق العمل .

(هـ) الدورات التدريبية التى حصل عليها وترتبط بتنظيم وإدارة المعسكرات .

ويشترك قائد عام المعسكر أو مدير المعسكر فى اختيار وتحديد من يشترك معه فى قيادة المعسكر كنواب له فى بعض القطاعات الخاصة بإدارة المعسكر مثل الأنشطة والتغذية ، والاتصالات والعلاقات العامة وغيرها .

المكونات الإدارية الثانية :

تتضمن إدارة المعسكر وتنظيمه تحديد فريق العمل الذى سوف يتحمل المسئوليات المختلفة ويمكن أن نحدد أعضاء الفريق كما يلي :

١- رواد الجماعات المهنيين المتخصصين أو قادة الجماعات من خلال انتخابهم عن طريق الأعضاء حسب طبيعة ونوع المعسكر ، فالمعسكرات التدريبية يخصص لها رائد متخصص مهني يدرك الجوانب .

أما معسكرات الجوالة والكشافة فيتم اختيار القائد من نفس أعضاء الجماعة بالانتخاب ، وقد تكون هناك معسكرات للأطفال أو للنشئ فيتم تحديد قائد كل جماعة من المتطوعين الذين لديهم خبرات ومهارات تتعلق بالعمل مع الفئات العمرية التى يتكون منها المعسكر .

٢- رواد الأنشطة وهي الأنشطة النوعية المختلفة حيث يجب تحديد كل رائد مسئول عن نشاط معين يمارس لجميع أعضاء المعسكر بالتعاون مع رواد الجماعات وأهم تلك الأنشطة .

الأنشطة الداخلية : وتشمل الأنشطة الرياضية ، الثقافية الفنية ، والاجتماعية ، المهارات المهنية ، التكنولوجية وغيرها من الأنشطة التى يمكن ممارستها داخل المعسكر .

الأنشطة الخارجية : وتشمل مشروعات خدمة البيئة والمسابقات التنافسية مع مؤسسات المجتمع ، الزيارات الميدانية للمصانع والمؤسسات ، إجراء البحوث الميدانية فى البيئة المحلية التى يوجد بها المعسكرات .

٣- المتخصصون فى المجالات المالية والإدارية هناك بعض المسئوليات التى يجب أن ترتبط بفريق العمل والتى لابد أن يحدد لها إدارياً المسئولين الذين يتحملون المسئوليات والواجبات الأساسية الخاصة ومن أهم تلك المسئوليات ما يلي : -

المسئولية الأولى : المسئوليات المالية الخاصة بأوجه الصرف على الجوانب المختلفة للمعسكر .

المسئولية الثانية : بالمسئوليات الخاصة بالتغذية وكافة الواجبات والضيافة الخاصة بالمعسكر .

المسئولية الثالثة : المسئولية الخاصة بالمخازن من كافة جوانبها وهي خاصة فيما يتعلق بما يلي :-

١- الأدوات الكتابية الخاصة بالمعسكر .

٢- المواد الغذائية والتنموية المختلفة .

٣- أدوات المهارات والتدريب .

٤- الأثاث الخاص بالمعسكر .

٥- الوسائل التعليمية والتكنولوجية أن وجد .

٦- أدوات ووسائل الأنشطة المختلفة كالأدوات الموسيقية ، أدوات الرياضية وغيرها .

المسئولية الرابعة : المسئولية الخاصة بالسكرتارية والأعمال الكتابية المختلفة وهي خاصة فيما يلي :-

١- سكرتارية مدير أو قائد عام المعسكر .

٢- سكرتارية رواد الجماعات .

٣- سكرتارية المسئوليات المالية والإدارية .

٤- سكرتارية العلاقات العامة والاتصالات ويفضل استخدام الكومبيوتر لحفظ المعلومات أو لتسجيل متطلبات العمل بالمعسكر على مختلف المستويات .

المسئولية الخامسة : المسئولية الخاصة بالنقل والمواصلات وهي خاصة بالجوانب التالية :

١- مسئولية نقل أعضاء المعسكر من أماكن إقامتهم أو تواجدهم إلى أماكن المعسكرات .

٢- مسئوليات القيام بالأنشطة المختلفة على اختلاف أنواعها .

٣- مسئولية الزيارات الميدانية .

٤- مسئولية القيام بالرحلات العلمية ، الثقافية والترفيهية .

٥- مسئولية نقل الأدوات والمعدات الخاصة بالمعسكر .

المكونات الإدارية الثالثة :

تشمل المكونات الإدارية فى هذا المجال ما يلي :

١- التعليمات الإدارية لكيفية إتباع نظم معينة فى الجوانب الأساسية للمعسكر مثل نظم صرف الأدوات الكتابية ، نظم شراء المواد الغذائية .

٢- نظم خاصة بالسجلات التى يجب توفرها واستخدامها لكل عضو فى فريق العمل دون أمثلتها :

(أ) سجلات الرواد فى العمل مع جماعات المعسكر .

(ب) سجلات المخازن والتوريدات .

(ج) سجلات المسئول المالي المختلفة .

(د) سجلات العلاقات العامة والاتصالات المختلفة الخاصة بالمعسكر .

٣- لائحة أو كراسة التغذية التى يجب إتباعها فى صرف الوجبات الغذائية وهي متوفرة لدى إدارة المعسكرات أو طرق الهيئات الخاصة بإقامة المعسكرات ، كما أنها من مسئوليات المسئولين عن التغذية وتوفير المواد التموينية المختلفة .

٤- لوحات الإعلانات وما يعلن بها من توجيهات وأخبار ، ومعلومات لها أهمية لكل من يعمل بالمعسكر ولذلك لأن من متابعتها بصفة دورية حتى تواكب ما يحدث بالمعسكر من تطورات أو أحداث من اختلاف أنواعها .

٥- لائحة العمل بالمعسكر من حيث الواجبات والحقوق ، العقوبات وأساليب العمل بين فريق العمل وبينهم وبين أعضاء المعسكر .

المكونات الإدارية الرابعة : الاجتماعات الأساسية فى المعسكر :

تعقد خلال فترة المعسكر العديد من الاجتماعات وأهم تلك الاجتماعات ما يلي :

١- الاجتماع العام لجميع القادة والأعضاء خاصة فى بداية المعسكر .

٢- الاجتماع التقويمي الدوري خلال فترة المعسكر لمتابعة وتقويم

أعمال برامج المعسكر ودراسة المشكلات التى يمكن أن تواجه المعسكر .

٣- الاجتماع التقويمي النهائي للمعسكر للتعرف على قائد المعسكر وتحديد القيمة الفعلية لبرامج وأعمال المعسكر من كافة جوانبه الثقافية والاجتماعية والترويحية .

٤- اجتماع الرواد مع أعضاء الجماعات لكل جماعة على حدة لمتابعة الحياة الجماعية ومساعدة الأعضاء على الاندماج الجماعي .

٥- الاجتماعات الإشرافية الدوري التى يعقدها مدير أو قائد المعسكر مع هيئة الإشراف التى يتعاون معها فى إدارة وتنفيذ برامج وأنشطة المعسكر المختلفة .

٦- الاجتماعات الخاصة بلجان المعسكر طبقاً لتخصصها ونوعها الذى يرتبط بأعمال أو أنشطة معينة مثل لجنة النشاط الثقافي ولجنة العلاقات العامة ولجنة مشروعات خدمة البيئة وغيرها من اللجان .

٧- الاجتماعات الخاصة بالإداريين الذين يتحملون مسئولية إدارية ومالية خاصة ببرامج وأعمال المعسكر .

٨- الاجتماعات الطارئة التى قد تعقد لأسباب طارئة مثل وجود ظاهرة عدم النظافة العامة ، ظاهرة سوء العلاقات ، ظاهرة السرقة ، وغيرها من الظواهر التى تتطلب سرعة التدخل لرفع حدود تلك السلوكيات والظواهر .

شروط تنظيم وإدارة الاجتماعات :

نعرض فيما يلي شروط عقد الاجتماعات بالمعسكرات :

اولا : اجتماعات التعارف وشرح اهداف المعسكر :

الاجتماع الأول من أهم اجتماعات المعسكر حيث أنه البداية الحقيقية للمعسكر ، وهو الموجه لكافة تصرفات وأفعال وسلوكيات القادة والأعضاء . كما أنه يحدد النظام العام والعلاقات وكافة الأدوار التى يمكن أن يقوم بها القادة والأعضاء وفيما يلي أهم مكونات ومقومات نجاح الاجتماع الأول :

١-تحديد أهداف واضحة للاجتماع :

الأهداف الأساسية للاجتماع الأول هي ما يلي :

(أ) التعارف المتبادل بين كافة القادة والأعضاء .

(ب) تحديد الأهداف التى يسعى المعسكر إلى تحقيقها .

(ج) تحديد نظام العمل اليومي طبقا للوقت والمجال الزمني المخصص لكل نشاط

(د) شرح التنظيم الذى يتبع فى المعسكر أي توزيع المسئوليات والقيام بالأدوار مثل ما يلي :

- تكوين الجماعات الصغيرة .
- تكوين اللجان الأساسية بالمعسكر مثل لجنة العلاقات العامة .
- تكوين مجلس الإشراف الذى يتكون من مدير أو قائد المعسكر ومقررى الجماعات الصغيرة ، ومسئولي الأنشطة النوعية

والمسئول الإداري والمالي .

- تحديد قنوات الأتصال طبقا لكل إجراء أو عمل مثل التسلسل القيادي عند الرغبة فى عرض اقتراحات معينة أو عند مواجهة مشكلة محددة .

(هـ) توضيح الإمكانات والخدمات المتوفرة بالمعسكر التى يمكن الاستفادة بها .

(و) شرح البرنامج العام وكيفية مشاركة كل جماعة وعضو فى تنفيذه ونجاحه .

٢- التعارف المتبادل بين المشتركين فى المعسكر :

فى حالة إذا كان عدد المعسكر كبير فيفضل أن يتم التعارف على أساس المدير أو القائد العام للمعسكر والقادة وأن يستكمل التعارف بين أعضاء كل جماعة فى الاجتماعات الجماعية فى بداية المعسكر .

فى حالة إذا كان عدد المشتركين فى المعسكر محدوداً ، فى حدود خمسين أو خمسة وسبعون عضواً فيمكن أن يقوم كل فرد بتقديم نفسه من حيث البيانات الأساسية التى تتعلق به للجميع وكذلك تعرف الجميع عليه بنفس الطريقة .

والهدف من التعارف التمهيدي العام هو بداية إذابة حائط الجليد الذى قد يتكون بين القادة والمشتركين فى المعسكرات وبين بعض المجموعات الصغيرة .

ويمكن أن يتم بعض التعارف ببعض الوسائل المكنة ومن أمثلة ذلك ما يلي :

١- التعارف عن طريق محاولة الشخص أن يذكر اسماء من يعرفهم

فى المعسكر وطبقاً لعدد من يذكرهم يحصل على جائزة .

٢- يتم دعوة من يشترك لأول مرة فى المعسكر ويذكر أسباب مشاركته والمهارات والخبرات الخاصة .

٣- يتم محاولة كل شخص بجميع أسماء وبيانات أكبر عدد من الموجودين ودعوتهم للوقوف بجانبه ويقدمهم فرداً فرداً .

٤- يتم توزيع ألوان مختلفة على المشتركين (الأحمر - الأبيض - الأخضر - الأزرق ...) وكل مجموعة لها لون يتجمع معها وتحاول أن تقدم فقرة عن هذا اللون مثل الأغنية الأسكتش . المسابقة ، الزجل ....) وهذه الطريقة يمكن أن تقرب الحاضرين إلى بعضهم البعض قدر الإمكان .

٥- أهلاً بقادة المعسكر ... معاً من أجل نجاح المعسكر وفى هذه الفقرة يتم تقديم كل قائد بنفسه إلى الآخرين بداية من مدير المعسكر أو قائد عام المعسكر ثم باقي القادة ليعرف كل عضو فى المعسكر من هم القادة - والأدوار التى سوف يقوم بها ، علاقة كل قائد بباقي أعضاء المعسكر حتى يتضح التنظيم الوظيفي للمعسكر والأعمال والأدوار المرتبطة بهؤلاء القادة .

٦- نظام العمل والممارسة للحياة اليومية والبرنامج وفى هذا الإطار يقوم قادة المعسكر بشرح نظام العمل والبرامج ثم التحول التالي :

(أ) نظام العمل اليومي والتوقيت الزمني المرتبط به .

(ب) الأعمال والأنجازات المطلوبة طول فترة المعسكر قبل التدريب على خدمة البيئة والقيادة .

(ج) المسئوليات وتوزيعها بين قادة المعسكر .

(د) واجبات القادة وأعضاء المعسكر والإداريين وعمال الخدمات على اختلاف أنواعهم .

(هـ) لائحة الجزاءات وأساليب المكافئات والتشجيع الذى يجب أن يكون معلناً للجميع بتداول اجتماع .

(و) البرنامج ومحتوياته وأساليبه ووسائله المختلفة .

(ز) التساؤلات الأساسية بنظام العمل والبرنامج والرد عليها .

٧- تكوين وتنظيم الجماعات التى سوف يتكون فيها المعسكر (الجماعات الصغيرة - الأسر - الفرقة الصغيرة) .

يفضل أن يتم فى نهاية الاجتماع الأول للمعسكر تقسيم الأعضاء جميعاً إلى جماعات صغيرة أو أسر حسب المسميات المستخدمة كما يلي :

(أ) **الأسلوب العشوائي** : سحب كل مجموعة من خلال تسجيل الأسماء جميعا هو سحب الأسماء بطريقة عشوائية طبقا للعدد المحدد لكل جماعة صغيرة (٥ ، ١٠ ، ١٥ ، ٢٠ ، ٢٥ .... الخ) .

(ب) **أسلوب التجانس** : قدر الإمكان خاصة إذا كانت هناك قدرة واضحة على السير أو المستويات التعليمية وغيرها وبالتالي يفضل تقارب السن ، التعليم ، الخبرات .... الخ .

(ج) الأختبار السيسومتري : وذلك طبقاً لرغبات الأعضاء قدر الإمكان حيث أن الأعضاء سوف يختارون بعضهم البعض طبقا لرغباتهم واتجاهاتهم نحو بعضهم البعض .

(د) **تقسيم الجماعات طبقاً لنظام العمل بالمؤسسة التى تشرق على المعسكرات** حيث أن لكل مؤسسة نظام خاص بها قد يطبق على المعسكرات وبالتالي فإن هناك موجهات تلتزم بها .

(هـ) **تقسيم الجماعات طبقاً للأهداف والأعمال المطلوبة** : من كل جماعة من الجماعات فقد تشكل الجماعات حسب متطلبات العمل بالمعسكر قبل جماعة خدمة البيئة ، جماعة تنمية المهارات ، جماعة البحث الاجتماعي .

ثانيا : الاجتماع التقويمي النهائي للمعسكر :

يفضل أن يقوم قادة المعسكر بعقد اجتماع تقويمي فى نهاية المعسكر الاجتماع إلى ما يلي :

١- التعرف على مدى تحقيق المعسكر لأهدافه الأساسية .

٢- تحديد أهم جوانب الاستفادة من برامج وأنشطة وأعمال المعسكر وأهم جوانب عدم الاستفادة .

٣- إتباع الأسلوب الديمقراطي عملياً بالاستماع إلى كافة الآراء ووجه النقد بما يفيد فى تعديل أو تغيير بعض الأنشطة والأساليب المرتبطة بالمعسكر .

٤- تأكيد مشاركة أعضاء المعسكر فى كافة مراحله منذ بداية تحديد نطاقه وبرامجه حتى تقويمها .

٥- المشاركة فى تحمل المسئولين ، التى يمكن أن تتخذ وتعرف من خلال الاجتماع التقويمي للمعسكر .

٦- التعرف على التطور والتغيير الذى يطرأ على نظام العمل

بالمعسكرات من خلال جوانبه المختلفة .

وقائع الاجتماع التقويمي النهائي للمعسكر :

تتم وقائع الاجتماع التقويمي على النحو التالي :

١- شرح أهداف الاجتماع التقويمي والأسلوب الذى سوف يتبع فى تقويم نظام وبرامج وأعمال المعسكر .

٢- تحديد الأساليب التى سوف تتبع فى تقويم المعسكر ، ومن بين تلك الأساليب ما يلي :

(أ) التقويم عن طريق استمارة خاصة بتقويم كافة موضوعات التقويم يتم ملء بياناتها فى الاجتماع التقويمي .

(ب) تقويم عن طريق الجماعات الصغيرة أي أن كل جماعة بتوجيه الرائد والقائد الطبيعي لها تضع تقريراً تقويمياً عن المعسكر وبرامجه المختلفة .

(ج) التقويم الموضوعي العام أي تحديد موضوعات أساسية ويتم تقويمها علنياً من خلال حرية التعبير عن تلك الموضوعات ومثالاً لذلك :

- تقويم برنامج المعسكر .
- تقويم التغذية .
- تقويم أماكن المبيت .
- تقويم تنظيم الجماعات الصغيرة .

(د) التقويم المتبادل بين المسئولين ، القادة ، والأعضاء المشتركين

بالمعسكر ، ومعنى ذلك إتاحة الفرصة لكل فئة هؤلاء أن يقدموا وجهات نظرهم فيما يتم إنجازه بالمعسكر .

(هـ) المناقشة العلنية غير محددة الموضوعات وفيها يعرض كل فرد ما يرغب أن يقدمه دون تحديد لجانب معين .

ثالثاً : الاجتماع الدوري للجماعات مع الرواد الذين يعملون مع تلك الجماعات بها فى متابعة الأنشطة ، والأعمال المطلوبة من الأعضاء رواد إعداد التقارير الخاصة بذلك وتقديمها إلى المدير المسئول أو من ينوب عنه.

رابعاً : الاجتماع الإداري الدوري الذى يجب أن يعقد مع الجهاز الإداري وهم المسئولين التنفيذيين عن كافة الخبرات الإدارية مثل مشرف التغذية، المشرف المالي . مندوب الاتصال ، ومسئول المخازن وغيرهم حتى يمكن متابعة كافة الإجراءات وعلاج المشكلات التى قد تواجه الأفراد والمشرفين فى بعض المواقف .

المكونات الإدارية الخامسة : المتابعة الإشرافية الدورية :

يتم متابعة الإشراف الدوري من خلال عدة وسائل أهمها :

الوسيلة الأولى-السجل الإشرافي :

(أ) ويعد هذا السجل من السجلات الهامة فى إدارة وتنظيم المعسكرات ويقوم بإعداده ومتابعة ما يسجل فيه لمدير المعسكر أو من ينوب عليه ويتطلب ذلك ما يلي :

١- التسجيل اليومي للجوانب الأساسية فى إدارة وتنظيم المعسكر ومتابعة كل ما يدور فيه من أعمال وأنشطة .

٢- الاسترشاد بكل التقارير التى تسجل فيه حتى يكون موجهاً لكافة الإجراءات التى يمكن اتخاذها فيما بعد .

٣- يفضل أن يكون السجل خاص بالمدير أو من ينوب عنه ولا يستخدم لأي أفراد آخرين من حيث أن الملاحظات التى تسجل فيه لها طابع خاص بإدارة وتنظيم المعسكر .

الوسيلة الثانية-الاجتماعات الإشرافية الدورية التى تعقد مع كل فئة حسب موضوع الاجتماع وأهدافه ومن أمثلة تلك الاجتماعات :

(أ) اجتماعات الإداريين .

(ب) اجتماعات الشئون المالية .

(ج) اجتماعات مع مسئولي الأجهزة والإدارات المستخدمة .

(د) اجتماعات مع مسئولي الصيانة لكافة منشات المعسكر .

المكونات الإدارية السادسة : بعض المواقف الإدارية فى المعسكرات وكيفية التعامل معها

أهم الأخطاء التى قد يقع فيها قائد أو مدير المعسكر وكيفية حيث أن تلك المواقف قد تكون صادرة من الوحدات الأساسية التى يتعامل معها قائد أو مدير المعسكر على النحو التالي :

١- موقف مدير المعسكر من أحد الرواد الذين يتحملون مسئولية الريادة لجماعة من الجماعات .

٢- موقف مدير المعسكر من بعض أعضاء المعسكر .

٣- موقف مدير المعسكر من بعض الجماعات التى يكون منها مجتمع المعسكر الذى يعمل معه .

٤- موقف مدير المعسكر من بعض الإداريين الذين قد لا يقومون

بمسئولياتهم على النحو التالي

وفيما يلي جدول يوضح الأخطاء القيادية وكيفية مواجهتها

جدول يوضح بعض الأخطاء القيادية وكيفية مواجهتها

م	الموقف الإداري	مصادر	كيفية مواجهته
١	فرض الآراء والمقترحات الخاصة بالبرامج	عدم توفر خبرات متعددة ومتنوعة لديه	التدريب على مشاركة الآخرين فى اتخاذ القرارات
٢	عدم توفر البيانات والمعلومات التى يقام بها المعسكر	التركيز على ما يتم ويدار داخل المعسكر فقط	الحصول على نشرات وكتيبات وتقارير كذلك مقابلة المسئولين عن منطقة المعسكر .
٣	اتخاذ قرارات خاصة بعضو من أعضاء المعسكر دون الرجوع إلى رائد أو قائد الجماعة التى ينتمي إليها العضو	الرغبة فى إرضاء العضو وعدم توافر العلاقات الطيبة بين المدير أو القائد وقادة أو رواد الجماعات	ضرورة مشاركة رواد وقائد الجماعات فى دراسة مشكلات الأعضاء واتخاذ القرارات الخاصة بها
٤	الاهتمام بالجوانب الإدارية وما يرتبط بها من إجراءات وتصرفات تتطلب الوقت والجهد المتواصل	عدم وجود الخبرات الكافية للكيفية وإدارة المعسكر وعدم الثقة فى الذين يتحملون المسئولية	دراسة الجوانب الإدارية قبل بداية المعسكر واختيار العناصر التى تتميز بالكفاءة
٥	عدم مواجهة المشكلات الصغيرة مجرد ظهورها	عدم توافر الخبرات لمواجهة تلك المشكلات	التعرف على المشكلات ومشاركة الآخرين فى حلها طبقاً لنوع كل مشكلة

ويتبين من الجدول السابق أن مدير المعسكر ومن يتعاون معه كذلك الرواد ومشرفي كافة المجالات أنه من الضروري أن يكون لديهم

الدراية الكافية بكافة النظم الإدارية واللوائح الخاصة بها والإجراءات التى يمكن أن يتم بها أي عمل إداري بالإضافة إلى أهم القرارات التى يمكن اتخاذها وكذلك القرارات التى يصعب اتخاذها ويجب اللجوء إلى مصادر أخرى وذلك حرصا على عدم الوقوع فى أخطاء وتؤدي إلى مشكلات أثار ضارة فى هذا المجال .

وبعد أن ناقشنا أهم الجوانب الإدارية فى إدارة وتنظيم المعسكر نناقش فى الفصل التالي أهم نماذج تطبيقية للجوانب الإدارية والتنظيمية فى إدارة وتنظيم المعسكر وكيفية استخدامها نظراً لأهميتها فى نجاح المعسكر وتحقيق أهدافه وذلك فى الفصل السادس التالي .

الباب الثالث

مشكلات تواجه المعسكرات

الفصل الأول : المشكلات التى يمكن أن تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها

الفصل الثاني : المظاهر الدالة على وجود المشكلات بالمعسكرات

الفصل الثالث : الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف والدراسة للمشكلات التى تحدث بالمعسكرات

الفصل الرابع : الخطوات والإجراءات التى يجب إتباعها لمواجهة المشكلات التى تواجه المعسكرات

الفصل الأول

المشكلات التى يمكن أن تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها

المشكلات التى يمكن أن تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها

عندما يتم تصميم الأنشطة ووضع الإجراءات المناسبة لها سواء التنفيذية أو التقويمية فى كافة مراحلها كان من الضروري أن نضع التوقعات اللازمة لحدوث بعض المشكلات والاستعداد الكافي لمواجهتها حتى يمكن تحقيق الوقاية اللازمة من حدوثها أو الوقاية من تطور تلك المشكلات وتحولها إلى مخاطر، أضرار وأشكال سلبية للمعسكرات بصفة عامة.

وعلينا أن نوضح ما هي المواقف التى يمكن أن تتحول إلى مشكلات تؤثر فى مكونات المعسكرات التى قد تؤدي إلى الخوف والقلق على تحقيق المعسكرات لأهدافها.

فالمشكلات هي مواقف تتفاعل معها عدة عوامل قد ترجع إلى **الأعضاء، القادة، الإمكانيات، الموارد، ونظام المعسكرات** وينتج ذلك عن تفاعل سلبيات وأضرار يشعر بها كل من يشترك فى المعسكر مما يتطلب ضرورة التدخل فيها لمواجهتها لوضع الخطة المناسبة لعلاجها.

والمشكلات فى المعسكرات مواقف مرتبطة بعامل واحد أو عدة عوامل وقد تكون فى البداية واضحة أو غير واضحة ثم تزداد فى الوضوح فيما بعد.

وينظر بعض قادة المعسكرات إلى المعسكرات بصورة عادية وأنها سوف تنتهي مع مرور الوقت من خلال المشاركة فى الأنشطة الدورية، والبعض الأخر قد يؤجل التدخل إلى حين تجميع الأفكار ورصد المشاهدات

وتعبئة بعض الجهود لمواجهة تلك المشكلات بالصورة المناسبة، ولكي نحقق النجاح فى مواجهة المشكلات علينا أن نبحث فى هذا الموضوع من الجوانب الآتية:

الجانب الأول:

مصادر المشكلات الخاصة بالمعسكرات

الجانبي الثاني:

المظاهر الدالة على موجود مشكلات

الجانب الثالث:

متطلبات مواجهة تلك المشكلات

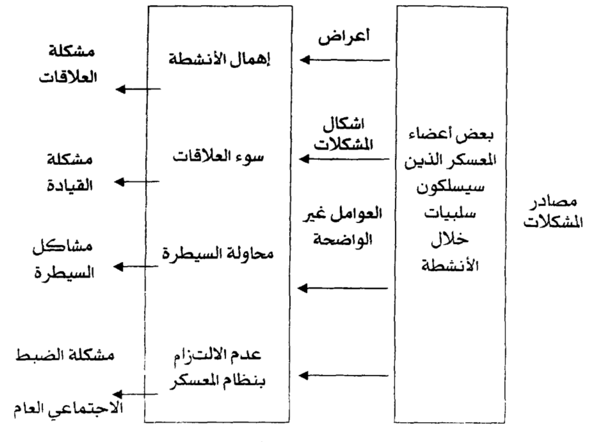
الجانب الرابع:

الإجراءات المناسبة لمواجهة تلك المشكلات

الجانب الأول: مصادر المشكلات الخاصة بالمعسكرات

المشكلات بصفة عامة لا تحدث من فراغ أو دون أن يكون لها مصدر محدد وواضح حيث أن معرفة المصادر تساهم فى مواجهة المشكلات بالأساليب الناجحة حتى يمكن أن نحول تلك المصادر إلى مصادر إيجابية بدلا من أن تكون سلبيات، وقد تكون تلك المصادر نابعة من شخصيات محددة ومعروفة أو أنها قد تكون نابعة من المواقف التى يمر بها المعسكر، كما أن هناك مصادر أخرى غير واضحة قد تدفع إلى حدوث المشكلات، ولكن علينا أن لا نركز على المظاهر والأغراض دون الأسباب فقط المؤدية إلى حدوث المشكلات.

شكل توضيحي رقم ( ) يوضح العلاقة بين المصادر واعراض المشكلات:



من أهم المصادر التى يمكن تصنيف المشكلات بناء عليها ما يلي:

المصدر الأول: المشكلات الراجعة للأهداف الأساسية للمعسكر:

يعد تحديد الأهداف من المكونات الأساسية للمعسكر بكافة أنواعها حيث أنه لا يوجد معسكر دون تحديد وضوح إعلان وشرح الهدف الخاص به من كافة الجوانب.

ويشترك فى المعسكرات بعض الأفراد دون الرجوع للأهداف الأساسية للمعسكرات أو دون إدراكهم الإدراك الحقيقي إنهم يشتركون للمشاركة فقط.

> **إن مشاركة الأفراد فى المعسكرات دون فهم وإدراك أهدافها قد تكون احد المصادر المؤدية للمشكلات.**

كيف يصبح عدم إدراك الأهداف مصدر للمشكلات؟ ويمكن أن يتحقق ذلك على النحو التالي:

١- اتجاه الأفراد إلى أن يحققوا رغباتهم وحاجاتهم فقط.

٢- يرى بعض الأفراد أداء تحقيق الأهداف مسئولية رسمية للقادة ويمكن للأعضاء عدم المشاركة فى تحقيق تلك الأهداف.

٣- أهداف المعسكرات قد لا تتمشى مع قدرات وإمكانيات بعض الأعضاء مما يجعلهم يتجهون نحو إهمال المشاركة فى تحقيقها بالنحو المطلوب.

٤- يقوم بعض القادة بشرح الأهداف بالأساليب غير المناسبة أو الملائمة للأعضاء الذين يشتركون فى المعسكرات مما يؤدي إلى عدم الاقتناع الحقيقي لما يجب أن يحققه من أهداف واحتمال عدم المشاركة فى تحقيقها.

٥- اعتاد الأعضاء على المشاركة فى المعسكرات دون الاهتمام بوضوح أهدافها أو لم تؤثر تحقيق مشاركتهم فى تحقيقها مما جعلهم لا يهتمون بهذا الجانب.

٦- تكرار الأهداف التى يمكن أن تحققها المعسكرات تؤدي إلى عدم ارتباط الأعضاء بهذه الأهداف وقد يؤدي ذلك إلى حدوث بعض المشكلات نتيجة عدو الرغبة فى تحقيق تلك الأهداف.

سؤال هام: هل هناك ضرورة لتحديد ووضوح الأهداف فى المعسكرات؟

نعم هناك ضرورة لتحديدها لتلك الأسباب الآتية:

١ - الاتجاه نحو الهدف فى كافة المواقف والأنشطة.

٢ - وحدة جميع الأعضاء والقادة نتيجة ارتباطهم بالهدف.

٣- تحديد وتوضيح الهدف يؤكد تنظيم المعسكر ومراعاة ارتباطه بالنظام الذى

٤ - ضرورة تحديد الأهداف تؤكد يتميز به.

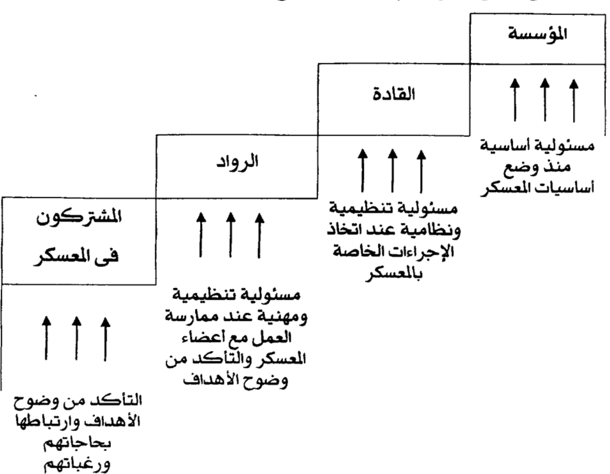
٥- أهداف المعسكرات نابعة من احتياجات الأفراد، الجماعات والمجتمعات كما أنها توجه نحو مواجهة تلك الاحتياجات خلال المواقف المختلفة.الرابطة بين الأفراد كأعضاء وبينهم وبين قادة المعسكرات التى يشتركون في إطارها.

٦ - تحديد الأهداف هو الموجه نحو الممارسة للأنشطة والأعمال المختلفة فى المعسكرات.

٧- تحديد الأهداف هو المرجعية الصادقة للتقويم الناجح الذى يجب أن يقوم به القادة خلال مراحل المعسكر أو عند نهايته المحددة.

يجب أن يكون الهدف محدد، واضحاً، بسيط، يعلمه الجميع، جديد، يتميز بالجاذبية، مرتبط بحاجات ورغبات الأعضاء، يفيد الفرد، والجماعية والمجتمع.

من المسئول عن عدم تحديد ووضوح الأهداف الخاصة بالمعسكرات



المسئولية فى عدم تحديد ووضوح أهداف المعسكر مسئولية مشتركة، يجب أن يسعى كل المسئولين والأعضاء فى المعسكر نحو تحديدها وتوضيحها ومحاولة التأكد منها قبل القيام بالتنفيذ الفعلي للجوانب التطبيقية للمعسكر.

المصدر الثاني للمشكلات: إدارة المؤسسات التى تقوم بتنفيذ المعسكرات:

إدارة المؤسسة هى الكيان الذى ينظم كافة جوانب المعسكر إدارياً، واجتماعياً، وكذلك تحدد إدارة المعسكرات المؤسسة كافة الموارد

والإمكانيات التى يمكن الاستعانة بها فى إطار سياسية المؤسسة التى ترتبط بتنفيذ المعسكرات ويمكن أن تكون المؤسسة مصدر من مصادر مشكلات المعسكرات التى نحو التالي:

١- عدم توفر سياسة واضحة فى تحديد وتنفيذ المعسكرات يمكن الاعتماد عليها والرجوع لها عند الظروف أى عدم توفر لائحة حاجات بالمعسكرات من كافة الجوانب.

٢- تقوم بعض المؤسسات بإسناد سياسية المعسكرات وتنفيذها إلى بعض القادة أو المسئولية غير المؤهلة للقيام بتلك المهام مما يؤدي إلى فشل المعسكرات وحدوث مشكلات متعددة تعوق نجاح المعسكرات.

٣- تنظر بعض المؤسسات إلى المعسكرات على أنها نشاط تكميلي أو إضافي غير أساسي يمكن أن نقوم به كحاسب شكلي، وفى بعض الأحياء لا تقوم المعسكرات وأهمية القيام بها.

٤- تحدد بعض المعسكرات رسوم عالية للمشاركة فى أنشطة خاصة بهم وقد لا يتوافر لدى البعض مثل هذه الرسوم أو أن بعض المؤسسات تفرض وجوبية المشاركة فى بعض المعسكرات كجانب أساسي من جوانب الدراسة أو من أجل تأهيل البعض للالتحاق ببعض الدراسات والمهن، وبالتالي لا يبنى المعسكر على الرغبة الشخصية والذاتية فى بعض الأحيان.

٥- رغبة بعض المؤسسات الحصول على الربح من مشاركة الأفراد أو الجماعات فى المعسكرات، وقد لا تتناسب برامج المعسكرات مع

قيمة الاشتراك مما يؤدي إلى عدم الاستمرارية فى المشاركة فى مثل هذه المعسكرات.

٦- عدم مشاركة بعض المؤسسات للأفراد فى تنظيم وإدارة المعسكرات بأنها تحقق أهداف إدارية خاصة بها وقد تكون الإدارة أيضا غير واضحة لبعض مشكلات الأفراد والجماعات المشتركة فى المعسكرات.

٧- اختلاف نظرة المعسكرات فهناك مؤسسات تنظر للمعسكرات كجانب ثانوي، وبعض المؤسسات قد لا تهتم بها إطلاقا ولذلك لا توجد وحدة فكرية، خبرة عملية بين المؤسسات فى تحديد وتنظيم وإدارة المعسكرات.

٨- عدم استعانة المؤسسات بالخبراء والمتميز بين تنظيم وإدارة المعسكرات وعدم محاولة تطور ما لديهم من أفكار وخبرات وبالتالي لا تتوافر المواجهات المناسبة لتطوير والتحديث لما يقوم به المؤسسات من معسكرات.

٩- تقليدية برامج، أعمال، ومشروعات المعسكرات حيث أن بعض المؤسسات تلتزم ببرامج تقليدية ونرى أنها الأفضل دائماً مع عدم محاولة الارتباط بالتطورات الثقافية والاجتماعية والصحية والاقتصادية التى يمر بها المجتمع.

١٠- تدخل إدارة المؤسسات فى الجوانب الفنية والتطبيقية التى يتضمنها المعسكر على الرغم من توافر المتخصصين فى هذا المجال وقد يكون التدخل بغرض فرض السيطرة او التحكم فى إدارة وتنظيم المعسكرات وبالتالي قد يؤدي ذلك إلى الصراعات

بين إدارة المؤسسة والمنفذين على كافة مستوياتهم.

إن المؤسسة الناجحة فى إدارة وتنظيم المعسكرات هى التى توفر الإطار العام، والمناخ والهيكل التنظيمي الذى يحقق أهداف المعسكر وأن تثق فى كل من يقوم بالمسئولية فى إطار الإشراف والتوجيه والمتابعة والتقويم.

سؤال هام: كيف تقوم المؤسسات بتحديد وتنظيم وإدارة معسكرات؟

يمكن القيام بذلك على النحو التالي:

شكل رقم ( ) يوضح الأساليب المختلفة للمسئولين عن إدارة المعسكرات:

الأسلوب الأول:	اللجنة التى يتم تكوينها عن طريق مجلس الإدارة: • لجنة وظيفية من موظفي المؤسسة. • لجنة من أعضاء مجلس الإدارة.	الارتباط بمجلس الإدارة
الأسلوب الثاني:	مسئول عام المعسكرات ويعمل فى المؤسسة أو يكلف بهذا العمل عند وقت تنظيم المعسكر .	تكليف المؤسسة للأخصائي الذى يتميز بالمهارات إدارة وتنظيم المعسكرات
الأسلوب الثالث:	تخصص المؤسسة إدارة متخصصة لتنظيم وإدارة المعسكرات.	تتبع إدارة المعسكرات قطاع معين للشباب
الأسلوب الرابع:	الاستعانة بالخبراء والقادة فى هذا المجال عند الضرورة.	الاستعانة الموقفية عند تنظيم وغدارة المعسكرات
	لجنة تنظيم إدارة المعسكرات من الأعضاء فى إطار شرافي وتوجيه عام.	

الأسلوب الخامس:	لجنة تنظيم إدارة المعسكرات من الأعضاء فى إطار شرافي وتوجيه عام.	تشكيل لجان من الأعضاء فى إطار إشراف من المؤسسة

ولكل أسلوب من الأساليب السابقة مشكلاته التى يجب مراعاة حدوثها لأنها قد تؤثر فى جوانب المعسكر المختلفة فعندما تشكل لجنة من الأعضاء لوضع تصورات خاصة بالبرنامج والأعمال التى سوف يقوم بها المعسكر فقد يضع الأعضاء تصورات خاطئة تتطلب التدخل المستمر والمباشر وهذا قد يؤثر على مدى تحقيق الاستقرار المطلوب خلال فترة إقامة المعسكر.

وعندما تقوم المؤسسة بتحديد الأسلوب المناسبة لإدارة وتنظيم المعسكرات كان ذلك سوف يساهم فى الرقابة من وقوع مشكلات متعددة وبالتالي لابد أن تكون المؤسسات واعية ومدركة لهذا الجانب وأن تكون لديها الخبرات التى تناسب طبيعة وأهداف المعسكرات.

ويفضل دائماً فى بداية قيام المؤسسات بإدارة وتنظيم المعسكرات أن ترتبط أسلوباً مناسباً الذى يتوفر فيه ما يلي:

١ - أن يكون هناك مسئولية مشتركة بين المؤسسة والطرف الآخر الذى يشترك فى تنظيم وإدارة المعسكر.

٢ - أن يكون التنظيم المرغوب فيه (اللجنة - المجلس كمثال) بسيطا محددا وليس شاملاً لعدد كبير من الأفراد.

٣ - أن تضع المؤسسة إطار عام يلتزم به كل من يشترك فى إدارة وتنظيم المعسكرات.

٤ - من الضروري أن تحدد المسئولية فى شخصية معينة حتى وإن

كان هناك لجنة أو مجلس معين حتى يمكن الرجوع إليه بشرط أن تتوفر فيه العلم، المعرفة، الخبرة المرتبطة بالمعسكرات.

٥- ضرورة وضع وتحديد قنوات اتصال محددة وواضحة بين الشكل المناسب لإدارة وتنظيم المعسكر وإدارة المؤسسة حتى لا تتعرض المعسكرات للمشكلات أو الصعوبات التى يمكن أن تواجهها.

المصدر الثالث: القادة الذين يقومون بإدارة وتنظيم المعسكرات

يعد القادة أحد ركائز نجاح المعسكرات حيث أنهم العامل المساعد للأعضاء والرواد والإداريين على مختلف تخصصاتهم خلال فترة إقامة المعسكرات وتنفيذ مهمة أساسية وقد يصبح القادة مصدر للمشكلات فى الأحوال الآتية:

١- عدم وضوح أهداف المعسكرات للقادة.

٢- إتباع القادة للأساليب غير المناسبة فى إدارة وتنظيم المعسكرات.

٣- سعى القادة نحو تطبيق ما لديهم من خبرات قد تكون غير مناسبة للمعسكرات الحالية.

٤- عدم تأهيل القادة علميا وعمليا لإدارة وتنظيم المعسكرات.

٥- الأنماط القيادية المرتبطة ببعض الاضطرابات الشخصية غير الواضحة كالسيطرة، الاندفاع، العصبية والذاتية وغيرها، وجميع تلك الاضطرابات قد تؤدى إلى مشكلات.

٦- الصراعات بين القادة أنفسهم مما يؤدي إلى وجود مشكلات قد تؤدي إلى فشل المعسكرات فى تحقيق أهدافها.

٧- قيام القادة بأدوارهم دون ارتباطها بالهيكل التنظيمي العام

للمعسكر ودون السعي نحو التكامل بين الأدوار المختلفة التى تكون وتبنى المعسكر بصفة عامة.

٨- استخدام السلطة بالشكل السلبي غير المناسب فى إدارة وتنظيم المعسكرات مما يكون هناك علاقات سلبية خاصة بين القادة وأعضاء المعسكرات.

٩- عدم توفر المهارات اللازمة لإدارة وتنظيم المعسكرات مثل المهارة فى استثارة وتنمية التفاعل، المهارة، فى تنفيذ ومتابعة البرامج، والمهارة فى المناقشة والحوار وغيرها.

١٠- عدم قدرة بعض القادة على الفصل بين الجوانب المهنية والجوانب الشخصية فقد يتعامل مع مشكلة عضو على أنها جانب ذاتي موجه لشخصه دون أن يتعامل مع المشكلة بطريقة مهنية من كافة جوانبها أى بالنظر إلى الفرد كعضو فى معسكر وينظر إلى شخصه كقائد مهني مسئول عن إدارة وتنظيم المعسكر ويتبع نظم محددة ومعلنة لدى الجميع.

سؤال هام: هل القائد المهني مسئول عن بعض المشكلات التى تواجه المعسكرات ؟

نعم فى بعض الأحيان قد يكون القائد المهني (المسئول من المؤسسة أو الأخصائي الاجتماعي أو رائد الجماعة.... الخ) مسئول عن بعض المشكلات المرتبطة بشخصية أو بالآخرين الذين قد يتبعون أساليب غير مهنية أو نقص فى خبراتهم فى هذا المجال.

النقد الذاتي الدائم، والتقويم المهني بما فيه شخصية القائد من أهم الموجهات التى يمكن أن تساهم فى الوقاية من المشكلات أو التخفيف منها مع ضرورة علاج النتائج المرتبطة بها.

واهم انواع القادة الذين يمثلون مصدرا للمشكلات ما يلي:

١- القائد المسيطر	٦- القائد المتردد
٢- القائد السلبي	٧- القائد المغرور
٣- القائد الديكتاتوري	٨- القائد التقليدي فى أفكاره وخبراته
٤- القائد غير القادر على الحوار المناقشة	٩- القائد النفعي الأناني
٥- القائد الذى يستخدم السلطة سلبياً	١٠- القائد الناقد سلبياً

المصدر الرابع: الأعضاء كمصدر أساسي للمشكلات التى تواجه المعسكرات:

الأعضاء من العناصر والركائز الهامة فى المعسكرات حيث أنه بدون توفر الأعضاء اللازمة للمعسكرات لا يمكن أن يتم تنظيم وتنفيذ المعسكر، وبالتالي لابد من توفر هذا العنصر منذ التفكير فى إدارة وتنظيم المعسكر، ومن جهة أخرى فإنه الأعضاء يمكن أن يكونوا مصدراً من مصادر المشكلات فى المعسكرات وقد تختلف المشكلات الناتجة من الأعضاء من معسكر لآخر طبقاً لطبيعة ونوع المعسكر وأهدافه الأساسية التى يسعى إلى تحقيقها.

ولكن نتساءل متى يصبح الأعضاء مصدراً للمشكلات؟

يصبح الأعضاء مصدرا للمشكلات فى الأحوال الآتية:

١- الاختيار الخاطئ للأعضاء الذين يكونون العضوية للمعسكر فقد يكون المعسكر الخاص بخدمة البيئة ويشترك بعض الأعضاء من

اجل الترويح فقط.

٢- عدم ملائمة المرحلة العمرية للأعضاء لأهداف وبرامج المعسكر فقد يشترك في المعسكر بعض الأفراد من المرحلة الثانوية ويفترض أن المعسكر خاص بالخريجين من المرحلة الجامعية حيث أن المعسكر يخصص للتدريب على قيادة اللجان والمجالس الخاصة بالتطوع في بعض المؤسسات وبالتالي قد تنتج بعض المشكلات نتيجة الاختلافات الواضحة بين مرحلة العمر والنمو وبين أهداف المعسكر وبرامجه.

٣- يصبح الأعضاء مصدراً للمشكلات ذلك في حالة عدم مشاركتهم في عمليات الإدارة والتنظيم الخاصة بالمعسكر، بمعنى أن الأعضاء لا يدركون بعض الجوانب الإدارية وأنهم لا يعرفون السبب في اتخاذ بعض القرارات مما يجعلهم يسببون بعض المشكلات التي تواجه المعسكر مثل رفض بعض القرارات مثلاً.

٤- يؤدي بعض الأعضاء إلى المشكلات التي تواجه المعسكرات وذلك في حالة توفر الجماعات الفرعية أو "الشلل" التي تكونت بين الأعضاء ربما قبل تنفيذ المعسكر نظرا لمعرفتهم بعضهم ببعض وعدم محاولة القادة دمج تلك الشلل مع باقي الأعضاء وبالتالي قد يؤدي ذلك أحياناً إلى انقسام الجماعية وعدم الرغبة في المعسكرات بالشكل المناسب.

٥- الخبرات الأولى لدى بعض الأعضاء قد تؤدي إلى مشكلات عند

اشتراكهم فى المعسكر وإن بعض الأعضاء قد يرى انه يجب أن يسلك طبقاً لخبراته الخاصة فى حياتهم اليومية بالأسرة وهذا قد يختلف عن حياته اليومية بالمعسكر بالتالي قد يواجه بعض الأفراد بالحياة الجديدة فى المعسكرات خاصة ما يرتبط منها بالمشاركة، تحمل المسئولية، احترام النظام، الارتباط بكيفية اتخاذ القرارات وتقديم المقترحات المختلفة ولابد أن تهتم المؤسسات التى تقوم بإدارة وتنفيذ المعسكرات بتهيئة هؤلاء الأفراد وتعريفهم بأهمية حياة المعسكرات والقواعد العامة التى يجب الالتزام بها خلال فترة المعسكر.

٦- قد يؤدى بعض الأعضاء إلى بعض المشكلات وذلك فى حالة توفر القيادة الطبيعية غير المعلنة حيث تؤثر فى توجيه الأعضاء إلى اتجاهات معينة قد تكون سلبية وتصبح تلك القيادة عاملاً مؤثراً سلبيا فى مواجهة القيادة المهنية مثل رائد الجماعة كذلك مواجهة القيادة التى تم انتخابها خلال فترة المعسكر.

سؤال هام: هل تتضح المشكلات الخاصة بالأعضاء منذ بداية المعسكر مع إيضاح أهمية التوقيت المناسب لمواجهتها خلال فترة المعسكر؟

قد لا تتضح المشكلات الخاصة بالأعضاء منذ بداية المعسكر نظراً لأن بعض الأعضاء قد يقومون بعملية اختبار للأعضاء الآخرين أو للقادة وأنهم قد لا يتفاعلون بالأسلوب المناسب ى عملية التفاعل، وكذلك قد تكون هناك أنظمة وإطار عام لا يساهم فى تحديد المشكلات أو الإعلان عنها بالسرعة التى يمكن أن تساهم فى اكتشافها مجرد بداية تنفيذ

المعسكر.

ومن الضروري ان يدرك قادة ورواد المعسكر أن المواقف التفاعلية، ومجالات المشاركة على اختلاف انواعها، كذلك الأعمال والأنشطة التى تتطلب تحمل المسئولية يمكن أن تساهم فى اكتشاف المشكلات والتعرف على أهم الاضطرابات التى يعبر عنها الأعضاء تلقائياً.

ويحرص كل عضو من أعضاء المعسكر أن لا يكون مصدراً من مصادر المشكلات أو عاملا دافعا لها، ولكن طبقا لطبيعة عملية التفاعل والديناميكية التى تحدث بين الأعضاء سواء عن طريق الجماعات أو الأعضاء ككل فالمشكلات تحدث ويستطيع القائد أو الرائد أن يتعرف عليها ويحدد أم مظاهرها ومصادرها التى يجب أن يتعامل معها فى المواقف المناسبة.

ومن أهم أدوات وأساليب التعرف على المشكلات الخاصة بالأعضاء ما يلي:

١- الملاحظة	٥- المشاركة فى التفاعل
٢- المقابلات	٦- تطور العلاقات
٣- الاجتماعات	٧- التقارير الدورية
٤- القيام بالأدوار وتحمل المسؤوليات	٨- التقويم المرحلي والنهائي

لكن من هم الأعضاء الذين يمكن أن يصبحوا مصدرا للمشكلات هناك أنواع متعددة من الأعضاء قد يكونوا مصدرا للمشكلات، ومن أهم تلك الأنواع ما يلي:

١ - العضو المشاغب.

إن وجود المشكلات التى يسببها الأعضاء ليست عاملاً سلبياً دائماً ولكن عندما نترك المشكلات دون تدخل فى مواجهتها قد يؤدي ذلك إلى تفكك وعدم تحقيق المعسكر لأهدافه.

٢- العضو المتردد.

٣- العضو الذى ينسحب من الأنشطة.

٤- العضو المعرقل الذى يضع المعوقات عند القيام بالأنشطة.

٥- العضو الذى يرغب فى التقارب دائما من القائد أو الرائد.

٦- الأعضاء الذين يرفضون مشاركة الآخرين معهم.

٧- العضو الذى يهاجم الأعضاء دون أسباب منطقية.

٨- العضو السلبي فى عرض وجهات نظره.

٩- الأعضاء الذين يشكلون جبهة معارضة للآخرين.

١٠- العضو الثرثار الذى يتحدث كثيراً ولا يفعل إلا القليل جداً.

١١- الرجل الذى يتملق للآخرين خاصة من هم فى موقع القيادة والمسئولية.

افعل ← ولا تفعل ← السلوكيات والممارسات الآتية:

١- الملاحظة وتدخل فى الوقت المناسب أفضل الوسائل لمواجهة مشكلات الأعضاء .... لا تحاول التدخل الدائم دون سبب .... ولا تواجه بعنف من تصدر عنه المشكلات.

٢- أسعى نحو تعديل السلوك أو اكتساب قيم ومهارات جديدة ...... لا تكن ناقد لكل ما يقوم به الأعضاء فقط مجرد النقد.

٣- الاحترام، الحب، التقدير، والتساند من عوامل علاج مشكلات

الأعضاء - لا تتحدث عن المشكلات أو تكرار التحدث عنها دن داعي لذلك.

المصدر الخامس: البرنامج والمشروعات التى يتضمنها المعسكر أحد المصادر الأساسية للمشكلات التى تواجه المعسكرات.

البرنامج فى المعسكرات عبارة عن كافة الأنشطة والتفاعلات والعلاقات التى يمارسها الأعضاء بتوجيه من قادة المعسكر والمسئولين عنه فى إطار منظم وتنظيم واحد ومحدد ارتباطا بالهدف الأساسي للمعسكر.

المشروعات هي عبارة عن نطاق محدد للمشاركة من الأعضاء والقادة فى عمل أو تحقيق إنجاز معين فى إطار زمني ومكاني وبشري محدد ارتباطا بهدف المعسكر.

ومن نماذج برامج المعسكرات ما يلي:

برامج الحوار حول موضوعات لها أهمية فى حياة الأعضاء مثل الحوار حول كيفية التعامل مع أفراد الأسرة، الحوار حول مفهوم المواطنة وغيرها من برامج الحوار كذلك برامج خاصة بالتدريب على المهارات الحياتية مثل مهارة المشاركة فى بعض المسئوليات، مهارات القيادة وانتفاعل مع الآخرين كذلك المهارات الثقافية مثل إعداد النشرات والمجلات وغيرها من المهارات التى يتضمنها برامج المعسكرات.

أما النموذج الآخر فهو المشروعات وما تشمله من برامج خاصة بالأعمال والإنجازات المطلوب القيام بها من خلال مجهودات وإمكانيات الأعضاء خلال فترة المعسكر ومن أمثلة ذلك:

١- مشروع خدمة البيئة مثل ردم مكان يؤدي للتلوث فى منطقة معينة

٢- مشروع اعرف بلدك من خلال جمع بيانات ومعلومات خاصة عن المناطق السياحية فى محافظة معينة أو منطقة محددة.

٣- مشروع خاص بالتوعية الصحية التى تتعلق بمواجهة مشكلة قومية مثل أنفلونزا الطيور، الإدمان، والتبرع بالدم وغيرها وهذا يتضمن برامج خاصة بالتثقيف الصحي والتدريب على كيفية التوعية الصحية بالمجتمع.

سؤال هام: متى يصبح البرنامج أحد المصادر الأساسية للمشكلات التى تواجه المعسكرات؟

يمكن أن يصبح برنامج المعسكر أحد مصادر المشكلات فى الأحوال الآتية:

أولا: قد يكون البرنامج غير ملائم للمرحلة العمرية التى يتميز بها الأعضاء فقد لا تتفق البرامج الخاصة بالحوار والتفكير والمناقشات مع أطفال المرحلة الابتدائية بالشكل المكثف مثل المرحلة الجامعية وبالتالي يتجه الأعضاء نحو عدم المشاركة أو السعي لتكوين مواقف تعبر عن عدم الرغبة فى تلك البرامج مثل الانسحاب من البرنامج أو القيام ببعض السلوكيات التى يمكن أن تؤثر فى تحقيق أهداف البرنامج.

ثانياً: يؤدي البرنامج إلى المشكلات فى حالة إذا كان الأعضاء لا يشتركون فى التصميم والتنفيذ خلال المراحل التى تمر بها البرامج على اختلاف أنواعها ويمكن لأعضاء أن يشتركوا فى بعض المواقف التى تتعلق بالبرامج على النحو التالي:

١- مشاركة الأعضاء فى التعرف على بعض المقترحات والآراء التى تتعلق بتصميم وتكوين البرامج.

٢- مشاركة الأعضاء فى مرحلة الإعداد والتهيئة للتنفيذ المناسب للبرنامج مثل القيام ببعض الاتصالات، البحث عن بعض الموارد والإمكانيات.

٣- دعوة الأعضاء لكى يشاركوا فى البرنامج بناء على الدور القيادي الذى يمكن أن يقوم به بعض الأعضاء.

٤- مشاركة الأعضاء فى المحافظة على نظام وتنظيم البرنامج عند بداية تنفيذه وحتى القيام بتقويم البرنامج.

٥- مشاركة الأعضاء فى عملية التقويم المرحلي والنهائي للبرنامج تعد من العوامل الهامة فى نجاح البرنامج والسعي نحو تطويره وتنميته من كافة الجوانب.

ثالثاً: يؤدى برنامج المعسكر إلى مشكلات تواجه تحقيق المعسكر وذلك عندما يكون البرنامج يسبب الملل والروتين فى حياة الأعضاء وحيث أن الروتينية غير المقبولة فى تنفيذ برامج المعسكرات تؤدي إلى عدم استمرارية التفاعل بين الأعضاء والقادة من خلال برامج المعسكرات، كذلك فإن الأعضاء قد يتوجهون نحو إثارة المشكلات دون أسباب واضحة ومحددة.

ويمكن أن نوضح بعض المواقف التى تصبح فيها المعسكرات مجال مناسب لإحساس الأعضاء بالملل والروتينية غير المناسبة على النحو التالي:

١- التكرار فى مواقف ومكونات البرنامج يمكن أن يحقق الملل والإحساس بعدم الرغبة فى استمرارية المشاركة فى مكونات البرنامج حيث أن هناك معدلات معينة للإحساس بالإشباع

والرضا والرغبة من تلك البرامج مهما تنوعت.

٢- قيام بعض الأعضاء والقادة بمسئولية إدارة وتنظيم البرنامج بصفة دائمة وعدم قبول مشاركة الآخرين فى هذا المجال.

٣- تركيز البرامج على أنشطة محددة دون التنوع فيها مثل التركيز على الأنشطة الثقافية، أنشطة خدمة البيئة، ولكن يمكن التنوع حتى فى داخل المجال أو النشاط الواحد.

٤- عدم استخدام وسائل وأساليب التشويق والجاذبية المطلوبة فى البرامج حتى يمكن تحقيق التفاعل المباشر والمشترك بين طرفي عملية المشاركة المسئول عن البرنامج من طرف معين والمشتركين فى طرف آخر مثل الأعضاء فى المعسكرات.

٥- التركيز على برامج محدودة داخل المعسكرات وعدم السعي نحو التفاعل مع بيئة المعسكر خاصة إذا كانت بيئة جديدة بالنسبة للأعضاء حيث أنه من أهداف المعسكرات التعرف على البيئات الجديدة فى حياة الأعضاء والتفاعل معها.

٦- تؤدى البرامج إلى الشعور بالملل والروتين غير المقبول فى حالة ارتباط البرامج بالإطار الزمني والمكاني التنظيمي غير المناسب فقد يمارس الأعضاء برامج السمر فى مكان غير مناسب كالفصل الدراسي، أو يظل الأعضاء يشتركون فى الحوار لعدة ساعات أو يكون هناك أكثر من قائد يقوم بإدارة المناقشات الجماعية، وبالتالي فإن هذه الجوانب قد تبعث على الملل أو الإحساس بالروتين الذى لا يساهم فى تحقيق أهداف المعسكرات.

٧- قد تؤدى البرامج إلى الشعور بالملل والروتين السلبي فى حالة إذا كانت الموارد والإمكانيات غير كافية لتنفيذ مكونات البرنامج، كذلك فإن توفر تلك الموارد والإمكانيات يؤدى إلى تشجيع الأعضاء لزيادة معدلات المشاركة من الأعضاء، بالتالي لابد من مراعاة أن لكل نشاط إمكانيات وموارد خاصة بك كالنشاط الرياضي، النشاط الثقافي، وغيرها من الأنشطة.

٨- التركيز على البرامج التى تهتم بها المؤسسات التى تقيم المعسكرات دون التركيز على اهتمامات الأعضاء مما يؤدى إلى إحساس الأعضاء بالملل والروتين غير المقبول بمعنى أن الأعضاء إذا كانوا يشتركون لعدة مرات فإنهم قد يشعرون أن المؤسسات تستخدم قدراتهم وإمكانياتهم لتحقيق أغراضها فقط ومثال ذلك المؤسسات التى تهتم ببرامج التوعية الاجتماعية فى المجتمع. المؤسسات التى تهتم ببرامج رعاية الطفولة خاصة المعاقين، برامج المؤسسات التى تتعلق بخدمة البيئة وتحقيق النظافة والمحافظة على مكونات البيئة الصحية المتكاملة وبالتالي فإن الأعضاء قد لا يرغبون المشاركة فى المرات التالية نتيجة إحساسهم بأن هذه البرامج لا ترتبط بمتطلبات نموهم النفسي والاجتماعي والثقافي، كذلك فإن إحساسهم أنها مفروضة عليهم مما يجعلهم لا يشتركون بالفعالية المطلوبة فى تلك المجالات وما تتضمنه من برامج خاصة بها.

بالإضافة إلى ما سبق فإن هناك العديد من الجوانب والبراهين التى يمكن أن تؤكد أن برامج المعسكرات قد تكون هى العامل الأساسي المؤدي

إلى المشكلات التى تكونت نتيجة إحساس الأعضاء بالملل والروتين خلال تنفيذ العسكر.

إن البرنامج فى المعسكر هو الإطار العام الذى يحقق التفاعل والتماسك والإحساس بتحقيق الذات نتيجة المشاركة فى إطار التوقعات الخاصة بما يكتسبه الأعضاء وما يقومون به من مجهودات وإنجازات.

سؤال هام: متى تصبح المشروعات مصدراً للمشكلات أثناء تنفيذ المعسكرات؟

المشروعات كالبرامج يمكن أن تصبح مصدرا للمشكلات ولكن لابد أن نحدد أهم المواقف التى يمكن أن تؤدي فيها المشروعات إلى مشكلات قد تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها ويمكن أن يتضح ذلك كما يلي:

١- اهتمام بعض المؤسسات بالمشاركة فى مشروعات تتطلبها بعض مجالات المجتمع لكن قد لا يستطيع أعضاء المعسكر القيام بها نظراً لضخامة تلك المشروعات والمتطلبات الخاصة بها وقد تقوم وزارة الصحة بمشروع خاص بدعوة الشباب بالتبرع بالدم فى منطقة سكنية معينة ويتطلب ذلك فريق عمل متخصص فى مجالات محددة كالمجال الطبي، الاجتماعي، الثقافي، الحزبي. وترغب مؤسسة معينة بمشاركة الأعضاء فى هذا المشروع وقد لا يرغب الأعضاء المشاركة فى هذا المجال، كما انهم لم يتدربوا على المشاركة فى مثل تلك المشروعات الخاصة بالتوعية أو التبرع بالدم ويؤدى ذلك إلى حالة من الرفض من الأعضاء

وتصبح هناك مشكلة سوء العلاقة بين الأعضاء والمؤسسة نتيجة فرض هذا المشروع على هؤلاء الأعضاء.

٢- تتطلب بعض المشروعات مجهودات وإمكانيات متعددة من الأعضاء، كالجوانب البدنية، الفكرية، الثقافية وغيرها وقد يشعر الأعضاء بعدم القدرة على الاستمرارية فى هذا المجال أو يلجأون إلى التمرد أو الرفض وبالتالي قد يكون هناك حالة من الذعر والتذمر والانسحاب من المشاركة فى هذا المشروع وتصبح هناك مشكلة تتطلب ضرورة مواجهتها لأنها قد تؤثر فى مواصلة المعسكر لتحقيق أهدافه بالشكل المناسب، ومن أمثلة ذلك معسكرات خدمة البيئة، معسكرات استصلاح الأراضي، معسكرات اعداد الخيم فى حالات الطوارئ، مشروعات نظافة وتجميل البيئة والحدائق العامة.

ومن الضرورة أن ندرك أن التعامل مع أعضاء المعسكر ليس كعمال أو أفراد لديهم المهارات الحرفية الهامة لكى تستخدم عمل معين ولكننا نسعى أساسا لكى يشعر الأفراد بتحقيق الكيان الإنساني والوطني والقومي فى علاقاتهم بالمؤسسات، الجماعات، التنظيمات الاجتماعية والشعبية حتى يمكن تنمية مهاراتهم وإحساسهم بالمواطنة والانتماء نحو المجتمع.

٣- المشروعات غير المنظمة وغير المرتبطة بالتنظيم الذى يتناسب معها مما قد يؤدي إلى مشكلات واضحة أثناء المعسكرات فقد يكون هناك قائد للمشروع المخصص للمعسكر ويتعاون معه قائد المجموعات الصغيرة ومن الضروري أن يعلم الجميع أن كل

مسئول او قائد لديه مسئوليات محددة وواضحة، وترجع اهمية تنظيم المشروعات على ما يلي:

(أ) يتضمن المشروع جوانب متعددة فنية، حرفية، مهنية مما يتطلب ضرورة توافر المتخصصين فى هذا المجال او يتطلب اهتمام كل قائد بجانب معين حتى يمكن أن يتم الإنجاز فى أحسن صورة ممكنة.

(ب) قد يمارس المشروع فى نطاق جغرافي متسع مما يصعب إشراف قائد المشروع عليه من كافة الجوانب والأماكن، وبالتالي يفضل تقسيم المكان الجغرافي إلى واقع فرعية يسهل الإشراف عليها لأن تلك المواقع قد يؤدي عدم الإشراف المباشر عليها مشكلات تتعلق بالصراعات وعدم القدرة على استكمال العمل نتيجة عدم توافر قنوات الاتصال المناسبة فى هذا المجال.

(ج) أن تنظيم المشروعات يؤكد أهمية المشروع ومدى ملائمة مكوناته للأعضاء وكيفية التعامل مع كافة المواقف عند الضرورة، وما هى الإجراءات التى يمكن إتباعها فى بعض المواقف، وبالتالي فلا بد من القيام بالتنظيم المناسب لكل مشروع قبل أن يبدأ فى تنفيذه خلال فترة المعسكر ويفضل مشاركة الأعضاء فى وضع تلك التنظيمات مما يجعلهم لا يقاومون تلك التنظيمات بأى صورة تؤثر فى نجاح المشروع.

(د) تنظيم المشروعات يرتبط بأهمية مشاركة الأعضاء الأدوار التى يجب أن يقوموا بها أو المسئوليات المحددة لهم وبالتالي فإن

الأعضاء يدركون قيمة ما يقومون به وأهمية المحافظة على الخطوات والإجراءات وتنفيذها كما يجب، وهذا يحقق الوقاية من الوقوع فى مشكلات قد تؤدي إلى فشل المشروع خلال فترة المعسكر.

سؤال هام: كيف نحقق أهداف المعسكر من خلال البرنامج والمشروع دون أن نواجه مشكلات تؤثر فى تحقيق الإنجاز الهادف للمعسكرات؟

يمكن أن نحقق الأهداف المرغوبة بناء على الموجهات التالية:

الموجه الأول:

ارتبط البرنامج والمشروعات بالأهداف الأساسية للمعسكرات.

الموجه الثاني:

مشاركة الأعضاء والقادة بوضع النظام العام للمعسكر والتنظيمات المناسبة للبرامج والمشروعات كلما أمكن ذلك.

الموجه الثالث:

ملائمة البرامج والمشروعات مع مرحلة النمو الخاصة بالأعضاء مما يسمح بالإيجابية المناسبة فى هذا المجال.

الموجه الرابع:

أهداف البرنامج والمشروعات ليست مجرد إنجاز ما تتضمنه من أنشطة وأعمال وإنما الهدف الأساسي هو تدريب الأعضاء وإكسابهم مهارات وخبرات متميزة فى مجال أنشطة البرامج وكذلك المشروعات.

الموجه الخامس:

المورد الأساسي هو عضو المعسكر وما يمتلكه من إمكانيات وخبرات يجب أن نكتشفها وندربها ونسعى إلى تنميتها.

الموجه السادس:

نسعى إلى مواجهة المشكلات بمجرد التعرف عليها ونسعى إلى دراستها ووضع الخطة المناسبة لمواجهتها.

البرنامج	الأنشطة الدورية	النظام المقترح التنظيم المناسب الموارد والإمكانيات	أهداف المعسكر - الفرد - الجماعة -المجتمع
المشروعات	الأعمال والإنجازات		

ولكننا نتساءل أيهما أكثر تأثيراً فى حدوث مشكلات البرنامج اليومي أم برامج المعسكرات النوعية المرتبطة بأهداف المعسكر.

ارتبطت المعسكرات فى إطار الإعداد لها وممارسة أنشطتها المختلفة بما يطلق عليه بالبرنامج اليومي، والبرامج المرتبطة بالأنشطة.

وقد يرتبط كل منهما بالآخر وبالتالي قد يكون مصدراً للمشكلات أى كان نوعها.

وقد تتضمن البرامج النوعية مشكلات أخرى يجب مواجهتها أثناء تنفيذ المعسكر ويتضح ذلك من خلال جدول المقارنة التالي:

جدول رقم ( ) للمقارنة بين البرنامج اليومي والبرامج النوعية من حيث متى يصبح كل منهما مصدراً للمشكلات

جدول رقم (٣) يوضح الفروق الأساسية بين البرنامج اليومي والبرامج النوعية بالمعسكرات

م	البرنامج اليومي	البرامج النوعية
١	عدم كتابة الفترة الزمنية لمكونات البرنامج.	اختيار أنواع الأنشطة غير المناسبة لأهداف المعسكرات.
٢	عدم الترتيب المناسب لفتح البرنامج.	زيادة عدد أنواع الأنشطة دون سبب.
٣	عدم الاستفادة بنتائج التقويم المرحلي للبرنامج اليومي.	عدم توفر الخبراء والقادة الذين لديهم مهارات وخبرات فى الأنشطة
٤	تعدد طول فترات الراحة التى تتخل ممارسة الأنشطة النوعية.	عدم توافر أساليب المنافسة البناءة فى ممارسة الأنشطة النوعية.
٥	عدم التوازن بين مكونات البرنامج اليومي من حيث الزمان والأدوات الخاصة به.	إحساس الأعضاء أن المشاركة فى البرنامج هى لمجرد شغل وقت المعسكر.
٦	عدم الإعلان عن البرنامج اليومي قبل تنفيذه بالوقت الكافي والمناسب لذلك.	تركيز البرامج على الجوانب النظرية أكثر منها جوانب تطبيقية.
٧	التعديل والتغيير المستمر فى مكونات البرامج طوال فترة ممارسة المعسكر.	التركيز على ممارسة أنشطة البرنامج داخل إطار المعسكرات دون الاستعانة بالبيئة التى يوجد بها المعسكر.
٨	إمكانية تغيير مكونات البرنامج دون الرجوع إلى هيئة الإشراف أو دراسة أسباب التغيير والإعداد لها.	عدم توفر الفترة الزمنية المناسبة لكل نشاط طبقاً لنوعه وأهدافه.

المصدر السادس: المشكلات التى تواجه المعسكرات والراجعة للموارد والإمكانيات التى يجب توافرها عند تصميم وتنفيذ المعسكرات:

الموارد والإمكانيات ركيزة أساسية لنجاح المعسكرات وتحقيق أهدافها حيث أنه لا يوجد معسكر أو نشاط معين أو عمل محدد لا يعتمد على الموارد والإمكانيات اللازمة لهذه المجالات وتتركز أهم الموارد التى يجب مراعاة توفرها فى المعسكرات حرصاً على عدم حدوث المشكلات هي ما يلي:

١ - الموارد البشرية الخاصة بتوفر القادة، الأعضاء، الفنيين، عمال الخدمات المختلفة، مسئول الحراسة.

٢ - الموارد المالية، أى لابد من توفير الميزانية اللازمة لكافة جوانب المعسكر قبل البدء فى تنفيذ المعسكر بوقت كافي كلما أمكن ذلك.

٣ - الموارد الإدارية من حيث توفر اللجان، المجالس، مجموعات العمل وكذلك لائحة تنظيم المعسكرات على اختلاف أنشطتها وأنواعها كلما توفرت تلك الجوانب كلما حققنا الوقاية من المشكلات أو مراعاة توقع حدوثها وإتباع أساليب مناسبة لمواجهتها.

٤ - الموارد العلمية المتخصصة فى جوانب المعسكر المختلفة فقد تكون تلك الموارد فى شكل خبراء، أساتذة جامعات، مدربون فى مجالات أنشطة المعسكر، الباحثون فى مجالات البحث العلمي التى قد ترتبط بها المعسكر.

٥- الموارد البيئة المختلفة، والمقصود بالموارد البيئة هو كيفية الاستفادة من كافة المؤسسات والهيئات الاجتماعية وغير الاجتماعية، وكذلك المصانع، والمنشآت، بما ... اهم فى تحقيق أهداف المعسكر والسعي نحو الإنجازات المرتبطة بها.

٦- الموارد الطبية والصحية، والمقصود بها توافر الأطباء وهيئة التمريض، وكذلك الأدوات الخاصة بالإسعافات الأولية بالإضافة إلى الاستخدام المناسب للنشرات والملصقات الصحية التى يمكن الاستفادة منها فى استقرار الحالة الصحية وإتباع التعليمات والتوجيهات الحية المناسبة.

٧- الموارد المالية والخامات اللازمة لمارسة برامج ومشروعات المعسكر حيث أنه كلما توفرت تلك الموارد وكلما كانت مناسبة لبرامج المعسكر ومشروعاته أدى ذلك إلى تحقيق أهداف المعسكر وإحساس الأعضاء بالاستقرار والرغبة فى المشاركة الواضحة فى مجالات المعسكر عن اختلاف أنوعها ومن أمثلة الموارد المادية والخامات:

أ- أماكن وقاعات التدريب.

ب- لوحات الإعلانات وعرض البيانات.

ج- الخامات التى يمكن استخدامها فى مشروعات، خدمة البيئة وغيرها مثل البويات، وأدوات الدهان، وأدوات النظافة والديكور.

د- الأدوات الثقافية ولوحات أعداد المجلات والأنشطة الفنية المختلفة التى يمكن استخدامها فى إقامة المعارض الثقافية والفنية خلال

فترة المعسكر.

هـ- الأدوات الكتابية اللازمة للقادة والأعضاء حتى يمكن إعداد التقارير والتسجيل الدوري الذى يتعلق بالأنشطة وكافة أعمال المعسكر.

٨- الموارد التكنولوجية، يفضل فى الوقت الحالي إمكانية استخدام الحاسب الآلي فى أنشطة المعسكر سواء للتدريب أو الحصول على المعلومات وبعض الخبرات المختلفة أو ربما لبادل المعلومات مع مجموعات أخرى خلال فترة إنجاز المعسكر، بالإضافة إلى أن عرض المعلومات والأفكار عن طريق الأجهزة والأساليب التكنولوجية يمثل عامل جذب للمشاركة ويعطى الفرصة للشرح الواضح والمحدد للموضوعات الخاصة بالمعسكر.

ويمكن إضافة الموارد الأخرى طبقاً لنوع المعسكر وأهدافه التى يسعى إلى تحقيقها والوصول إليها.

سؤال هام: متى تصبح الموارد والإمكانيات مصدرا للمشكلات أثناء تنفيذ المعسكرات؟

تصبح الموارد والإمكانيات مصدرا للمشكلات فى الأحوال التالية:

الحالة الأولى:

فى حالة نقص الموارد والإمكانيات.

الحالة الثانية:

فى حالة استخدام موارد وإمكانيات تالفة أو غير مناسبة.

الحالة الثالثة:

فى حالة وصول الموارد متأخرة بعد عقد المعسكر.

الحالة الرابعة:

فى حالة عدم التدريب المناسب لاستخدام الموارد والإمكانيات .

الحالة الخامسة:

فى حالة عدم حداثة الموارد والإمكانيات حيث انها لا تتمشى مع التطورات الحالية التى تمر بها المجتمعات.

الحالة السادسة:

تعقد الإجراءات اللازمة للحصول على الموارد اللازمة لتنفيذ برامج ومشروعات المعسكرات.

سؤال هام: هل من الضروري توافر الموارد والإمكانيات طبقا لنوع كل معسكر والأنشطة التى يتضمنها والمشروعات التى يهتم بها؟

نعم لأن كل معسكر له طابع خاص مختلف عن باقي المعسكرات ويتطلب الأمر الرجوع إلى أهدافه وبرامجه ومشروعاته ولكن ما هى أهم المشكلات التى يمكن أن تنتج لعدم كفاية أو ملائمة الموارد والإمكانيات الخاصة بالمعسكرات.

نعرض لأهم تلك المشكلات على النحو التالية:

المشكلة الأولى:

عدم اهتمام الأعضاء بأهداف المعسكر وبرامجه نتيجة عدم كفاية الموارد والإمكانيات.

المشكلة الثانية:

حدوث إصابات عند وجود أجهزة تالفة أو عدم توفر ما يتناسب مع البرامج أو نقص تلك الموارد مثل الأدوات الطبية والصحية.

المشكلة الثالث:

عدم ثقة الأعضاء فى القادة والمسئولين من حيث مدى اهتمامهم بالمعسكر وأهدافه.

المشكلة الرابعة:

الإحساس بعدم الإعداد الجيد للمعسكر وبالتالي يشعر الأعضاء بعدم الانتماء للمعسكر

المشكلة الخامسة:

الاهتمام بشكلية لمعسكر وعدم الاهتمام بالمضمون الأساسي الخاص به من حيث إكساب الأعضاء الخبرات والمهارات اللازمة.

المشكلة السادسة:

عدم المشاركة الدورية فى المعسكرات فى المراحل التالية لعدم الثقة فى توفير الموارد والإمكانيات الخاصة به.

الفصل الثاني

المظاهر الدالة على وجود المشكلات بالمعسكرات

الجانب الثاني: المظاهر الدالة على وجود المشكلات بالمعسكرات

تتطلب المظاهر الدالة على مشكلات مظاهر واضحة حتى يمكن التأكد من وجودها وتأثيرها فى حياة المشتركين بالمعسكر سواء كانوا قادة للمعسكر أو أعضاء أساسيين فى بناء المعسكر وتكوينه وهناك بعض المشكلات التى تحتاج إلى وقت معين حتى تظهر الآثار الواضحة الخاصة بها، وهناك مشكلات أخرى قد تظهر آثارها ومظاهرها فى مواقف محددة وحتى نحقق التعرف على أشكال المشكلات ومظاهرها يجب توفر مهارات أساسية لدى قادة المعسكرات على اختلاف تخصصاتهم، بالإضافة إلى ذلك من الضروري التأكد من تكرار تلك المظاهر ووضوح أشكالها حتى يمكن التعرف على آثارها سواء نحو الأعضاء، القادة، البرنامج، العلاقات الاجتماعية وغيرها من الجوانب التى يمكن أن تؤثر فيها المشكلات التى تتكون فى المعسكرات على اختلاف أنواعها.

وربما نتساءل عن طبيعة تلك المظاهر وأشكالها وهل تشترك جميعاً فى مكونات واحدة وتتجه دائماً اتجاهات محددة أم أن ذلك يختلف من مشكلة إلى مشكلة أخرى؟

علينا أن ندرك من الخبرات الميدانية التى توفرت لدينا فى إدارة وتنظيم المعسكرات أن تلك المظاهر تختلف من مشكلة لأخرى كما أن ارتباط المظاهر بعناصر معينة سوف تختلف أيضاً من مشكلة إلى أخرى ولكن من الضروري مراعاة ما يلي عند وجود المشكلات بالمعسكرات:

١ - نوع المظاهر الدالة على وجود المشكلات هل هى مظاهر مرتبطة بالعلاقات، مرتبطة بالأدوار التى يؤديها القادة ويحدث فى

إطارها الصراعات المختلفة مثلاً وهل هى مظاهر مرئية أم نتوصل إليها من البحث والدراسة فالاتجاهات نحو البرامج ربما تحتاج إلى دراسة خاصة باتجاهات الأعضاء نحو البرامج.

٢- ارتباط المظاهر مواقف معينة ونتساءل هل تظهر تلك المظاهر فى وجود مدير المعسكر أو القائد العام للمعسكر، وإنها تظهر أثناء قيام مجموعة من الأعضاء بتقديم فقرات معينة فى البرنامج العام للمعسكر.

مثال: امتناع بعض الأعضاء من حضور بعض الفقرات الثقافية عندما يقوم العضو (س) بتقديم تلك الفقرات دليلاً على سوء العلاقات بينهم وبين هذا العضو.

٣- ارتباط المظاهر الدالة على مشكلات المعسكرات بعناصر معينة دون غيرها مثل عنصر الإعلان من لائحة الثواب والعقاب لبعض الممارسات التى يقوم بها الأعضاء وكذلك عند الإعلان عن إجراء انتخابات خاصة بالقادة الطبيعيين عند تنظيم الجماعات.

٤- تكرار حدوث المظاهر ومدى حدوث الآثار الضارة نتيجة تكرار تلك المظاهر حيث أن التكرار يؤكد أن المشكلات مازالت تحدث ولها آثارها مستمرة طالما لم نعالج ونتعامل مع تلك المشكلات.

سؤال هام: ما أهم مظاهر مشكلات المعسكرات بصفة عامة؟

يمكن أن تتضح مظاهر المشكلات فى أشكال مختلفة نذكر منها ما يلي:

١- المظاهر الخاصة بسوء العلاقات بين أعضاء المعسكر أو بينهم وبين القادة من اختلاف مستوياتهم حيث أن سوء العلاقات قد يأخذ

شكل الخلافات أو أنه قد يأخذ شكلاً آخر مثل مقاطعة من عضو معين لبقية الأعضاء، نبذ القادة لبعض الأعضاء، قيام بعض الأعضاء بالجلوس فى نهاية المكان فى الأماكن المتطرفة لمكان الاجتماع.

٢- المظاهر الخاصة بعمليات التفاعل والقبول من حيث أن هناك بعضا من الأعضاء قد لا يقبلون الأفكار التى يقدمها القائد لهم من أجل العمل على تحسين أحوال الجماعة وأنشطتها المختلفة بغية تحقيق الاستقرار الاجتماعي أو أن القائد قد يتفاعل دائماً مع (س)، (ص)، (ع) دون باقي الأعضاء وبالتالي قد يدل ذلك على أن هناك مشكلات قد حدثت بالفعل وتتأثر بها عملية التفاعل الجماعي بشكل واضح.

٣- المظاهر الخاصة بانقسام الأعضاء والجماعات خلال ممارسة برامج ومشروعات المعسكر المختلفة ومن أمثلة تلك المظاهر تكوين "الشلل" والعشيرات الصغيرة والانقسام الواضح فى اتخاذ القرارات المختلفة ويشكل الانقسام مظهر من مظاهر السلبية الذى قد ينبه بخطورة اتجاه نحو الكيان الاجتماعي للمعسكر نحو التفكك وعدم الترابط وكافة الجوانب بالإضافة إلى أن التردد فى المشاركة واتخاذ القرارات اللازمة من ظواهر الانقسام وعدم التماسك الاجتماعي الذى يجب أن يسود المعسكر من كافة الجوانب.

٤- من المظاهر الأساسية لمشكلات المعسكرات الواضحة والمحددة تكرار

الشكاوى والرفض لبعض الأنظمة والقرارات التى يصدرها القادة أو بعض المسئولين من المعسكر مثل التعبير عن الرفض لبعض مكونات البرنامج اليومي للمعسكر، وترتبط عملية الرفض بسوء العلاقات، وكذلك بعدم الرضا نحو ما يدور فى المعسكر وعدم قدرة القادة على تكوين العلاقات الودية والمهنية بينهم وبين أعضاء المعسكر خلال المواقف المختلفة.

٥- من المظاهر الواضحة لوجود مشكلات بالمعسكرات حالة الانسحاب من المشاركة فى بعض الأنشطة التى تمارس بصفة دورية أثناء تنفيذ برنامج المعسكر، فقد ينسحب بعض الأعضاء أثناء ممارسة المناقشة الجماعية وكذلك قد ينسحب البعض الآخر أثناء قيام باقي الأعضاء بتنفيذ أنواع معينة من الأنشطة مثل السمر، وإقامة ندوة خاصة بمشكلات الشباب وغيرها وبدل معدل الحضور فى تلك الأنشطة وغيرها على أن هناك رغبة واضحة فى المشاركة فى الأنشطة والاستفادة من محتوياتها المختلفة كلها إن أمكن ذلك.

٦- من المظاهر الأساسية لمشكلات المعسكرات وتأثيرها سوء استخدام الموارد والإمكانيات والخامات التى يتم إعدادها وتجهيزها لممارسة الأنشطة المختلفة بالمعسكر فقد يتعهد بعض الأعضاء تلف بعض الأجهزة والأدوات، الاستهلاك غير الطبيعي لبعض المكونات للخامات التى تستخدم فى هذا المجال، كذلك فإن عدم المحافظة على تلك الأدوات والإمكانيات المختلفة يدل على أن هناك رغبة فى التدمير والاستهلاك لتلك الأدوات دون دافع واضح ومحدد

لذلك وبالتالي قد تكون تلك السلوكيات مؤشراً واضحاً إلى أن هناك مشكلات قد لا يستطيع الأعضاء التعبير عنها بالطرق الإيجابية المطلوبة.

٧- يعد العدوان والعنف بالصور المختلفة أثناء فترة المعسكر تعبيرا واضحاً عن أن هناك مشكلات يعانى منها الأعضاء والقادة، وقد يظهر العدوان والعنف بالصور الآتية:

(أ) العدوان والعنف اللفظي.

(ب) العدوان والعنف نحو الأدوات والإمكانيات.

(ج) العدوان والعنف البدني نحو الأشخاص.

(د) العدوان والعنف غير المباشر نحو المجال المكاني.

(هـ) العدوان والعنف من خلال التعبير بالصور والرسوم الخاصة بذلك.

ويعد العدوان والعنف من المشكلات السيكولوجية التى ترتبط به دوافع قوية لدى الأعضاء وقد تستمر فترة فى داخل هؤلاء الأعضاء حتى تأتي الفرص والمواقف التى يمكن أن يعبروا ممن خلالها عن تلك المظاهر التى تنبه إلى أن هناك مشكلات خاصة بالمعسكرات.

٨- المشاركة الشكلية والسلبية فى برامج ومشروعات المعسكر، نلاحظ فى بعض المواقف أن الأعضاء يشتركون فى كافة البرامج والمشروعات ولكن دون تفاعل إيجابي واضح ومؤثر من خلال تلك المشاركة، وقد تكون المشاركة السلبية راجعة لعدة عوامل نذكر منها ما يلي:

(أ) المشاركة السلبية لعدمك الاقتناع باهداف المعسكر.

(ب) المشاركة السلبية لعدم الاهتمام باحتياجات واهتمامات الأعضاء.

(ج) المشاركة السلبية بسبب سوء التنظيم الذى ترتبط به تلك البرامج والمشروعات.

(د) قد ترجع المشاركة السلبية لسوء العلاقات سواء بين الأعضاء بعضهم البعض أو بينهم والقادة المسئولين عن المعسكر.

ومن بين المشكلات التى تكون مظاهرها المشاركة السلبية ما يلي:

- خفض الروح المعنوية للأعضاء.
- عدم قيام الأعضاء بالمتطلبات الأساسية للمعسكر.
- الاختلافات فى الآراء والاتجاهات حول مضمون المعسكر.
- عدم التعاون والتنسيق بين الأعضاء والقادة مما يفقد المعسكر مظاهر أساسية فى تحقيق تنمية خبرات ومهارات الأعضاء كهدف أساسي من أهداف المعسكرات.

ويمكن أن تكون هناك مظاهر أخرى تعبر عن مشكلات المعسكرات علينا أن نلاحظ أشكالها واتجاهاتها وأن نسعى إلى معرفة ارتباطها بالمشكلات حتى يمكن أن نضع الخطة المناسبة لعلاجها ومواجهتها.

الفصل الثالث

الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف والدراسة للمشكلات التى تحدث بالمعسكرات

الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف والدراسة للمشكلات التى تحدث بالمعسكرات

مشكلات المعسكرات من التوقعات التى لابد ان نضعها ضمن التوقعات التى يمكن أن تحدث أثناء المعسكرات، وذلك حيث أن المعسكر يعبر عن مجتمع مؤقت متكامل من كافة جوانب الحياة اليومية سواء من حيث العلاقات، التنظيم، المسئوليات، توفير الضرورات اليومية من ماكل، وسائل راحة، بالإضافة إلى البرامج الهادفة التى يسعى إلى ممارستها الأعضاء بمساعدة القادة من اجل تحقيق أهداف المعسكر من كافة الجوانب، ومن الضروري أن يستخدم قادة المعسكرات وسائل أساسية للتعرف والتحديد لمشكلات المعسكر حتى يمكن التأكد من حدوثها والمبادرة نحو مواجهتها بالأساليب المكنة ومن أهم تلك الوسائل ما يلي:

الوسيلة الأولى: (الملاحظة):

وهى وسيلة علمية ومهنية وضرورية ويمكن استخدامها فى كافة المواقف والأنشطة، كما أنها وسيلة مشتركة بين وسائل متعددة كالاجتماعات، المقابلات، الندوات، الرحلات، فالقائد والمسئول يستخدم تلك الوسيلة سواء كان ذلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

ولكن ما هي أهم الجوانب التى يجب ملاحظتها أثناء فترة تنفيذ المعسكرات، ونعرض لبعض تلك الجوانب كما يلي:

١- ملاحظة سلوك الأعضاء فى المواقف المختلفة هل السلوك إيجابياً؟ هل السلوك عدوانياً؟ مدى توافر السلوك التعاوني بين الأعضاء والقادة؟؟؟

٢- ملاحظة العلاقات الاجتماعية بين اعضاء جماعات المعسكر

وبينهم وبين القادة المهنيين، وكذلك العلاقات بين فريق العمل لمختلف التخصصات التى يتكون منها وكيفية قيامهم بالأدوار المختلفة التى يجب أن يؤديها كل فرد من أفراد الفريق.

٣- ملاحظة مدى الالتزام بالنظام العام للمعسكر، كذلك قيام التنظيمات الاجتماعية والإدارية بالمسئوليات المرتبطة بها كما بجل مثل اللجان، المجالس، مجموعات العمل على اختلاف أنواعها.

٤- ملاحظة قيام الفئات المعاونة فى أعمال المعسكر وتحقيق أهدافه بالشكل المناسب كالمسئول عن التغذية، المسئول المالي، المسئول عن العلاقات العامة والاتصالات، وغيرها من الوظائف والمسئوليات الإدارية.

٥- ملاحظة التنظيمات الجماعية وما يرتبط بها من علاقات وروح جماعية تؤثر فى مكونات المعسكر المختلفة، حيث أن العلاقات بين الأعضاء فقط ولكن يجب أن تكون بين الجماعات المكونة للمعسكر أيضاً.

وبالتالي يستطيع مدير أو قائد المعسكر أن يقوم بالملاحظة فى المواقف المختلفة أثناء تنفيذ المعسكر مع مراعاة ضرورة الاستفادة من كافة الملاحظات من خلال الاهتمام بتسجيلها فى السجل اليومي، دراسة مكونات تلك الملاحظات، تحليل كافة الملاحظات وتأثير موضوعاتها فى تحقيق أهداف المعسكر من خلال تكرارها وارتباطها بموضوعات واضحة ومحددة.

سؤال هام: هل من الضروري أنت يقوم بالملاحظة دائما مديرا أو قائدا عام للمعسكر؟ وهل من الضروري عرض ما يتم ملاحظته على القادة والأعضاء؟

ليس من الضروري أن يقوم بالملاحظة دائماً مدير أو قائما عاما للمعسكر، ولكن يمكن مشاركة بعض القادة وكذلك الأعضاء خاصة القادة الطبيعيين فى ملاحظة بعض الجوانب الممكنة، ومشاركة تلك العناصر فى الملاحظة يساعد فى تأكيد واقعية ما يتم ملاحظته من مواقف سلوكية وأعمال علاقات يتم دراستها وتوجيهها فيما بعد. يقوم مدير أو قائد المعسكر بالملاحظة من بعض الجوانب التى يفضل قيامه شخصياً بملاحظتها ومن أمثلة تلك الجوانب:

١- ملاحظة علاقات القادة مع الأعضاء.

٢- ملاحظة المدير قيام الإداريين بالمسئوليات الإدارية كما يجب فى إطار نظام المعسكر وتنظيمه.

٣- ملاحظة الروح المعنوية العامة للمعسكر بصفة دورية.

وليس من الضروري أن يتم عرض ما يلاحظه المدير أو القائد العام للمعسكر على الأعضاء أو القادة بصفة دائمة، ويتوقف ذلك على موضوعات الملاحظة وأهمية عرضها أو عدم عرضها، حيث أن هناك موضوعات من اختصاصات المدير أو القائد فقط، وتعد فى إطار مسئولياته التى يجب أن يقوم بها بالشكل الذى يتمشى مع أهداف ونظام المعسكر ويقوم المدير أو القائد المهني للمعسكر بعرض بعض الموضوعات التى يتم ملاحظتها حسب أهمية ذلك ومن أمثلة ذلك الموضوعات ما يلي:

١- عرض الموضوعات الخاصة بالمشاركة فى الأنشطة والمشروعات

بصفة عامة وذلك على الأعضاء والقادة.

٢- عـرض الموضـوعات التـى تـرتبط بالمحافظـة علـى النظـام العـام للمعسكر وهى تعرض على الأعضاء والقادة.

٣- عرض الموضوعات التى يتم ملاحظتها والتـى تـرتبط بالعلاقـات بين الأعضاء بينهم والبعض فى المواقف المختلفة ويفضل عرضها على الأعضاء والقادة الطبيعيين.

٤- عــرض موضــوعات الملاحظــة الخاصــة باســتخدام الأدوات الإمكانيات والمحافظة عليها وتعرض على الأعضاء بصفة خاصة للأهمية فى المحافظة عليها.

٥- عرض موضوعات الملاحظة الخاصة بالجوانب الإدارية على كل مسئول إداري يرتبط بهذه الأعمال، وربما يعرض البعض الآخر على القادة والأعضاء طبقاً لطبيعة تلك الموضوعات.

وفى إطار ما سبق تعد الملاحظة من الوسائل الهامة التى يمكن الاستعانة بها فى دراسة موضوعات المعسكر ومشكلاته المختلفة مع ضرورة الاستفادة منها فى كيفية تحليلها والتعرف على أسبابها ومواجهتها بقدر الإمكان.

الوسيلة الثانية: (المقابلات):

المقابلات عبارة عن اجتماع طرفين أو أكثر بهدف دراسة موضوع معين يرتبط بالمعسكرات والوصول إلى جوانب اتفاق تتعلق بالموضوع والسعي إلى تنفيذها، وقد يكون احد طرفي المقابلة المدير أو قائد مهني بالمعسكر والطرف الآخر عضو المعسكر أو عدة أعضاء، بعض القادة الآخرين

أو المسئولين الإداريين طبقاً لموضوع المقابلة.

وتهدف المقابلة فى هذا الإطار إلى تحقيق ما يلي:

١- التعرف على وجهات نظر الطرف الآخر حول موضوع محدد بالمعسكر لدراسته أو تحديد المشكلة المرتبطة بذلك الموضوع.

٢- الحصول على البيانات والمعلومات المناسبة لبعض المعلومات.

٣- إتاحة الفرص للتعبير عن الأفكار والمشاعر المرتبطة بموضوع معين طبقا لأهميته.

٤- توفير المناخ المناسب لروح فريق العمل من ود واحترام وتقدير من خلال الاهتمام المباشر نحو أعضاء الفريق من خلال المقابلات والإنصات لما يقولون بكل اهتمام.

٥- التدعيم والتشجيع لما يقوم به بعض الأفراد والمسئولين من خلال مقابلاتهم والتأكيد على أهمية ما يقومون به، والسعي نحو مواجهة أى مشكلات، وكذلك التعرف على كافة المعوقات خاصة ما يواجه البرامج والمشروعات أثناء المعسكر، وقد يساعد ذلك على اكتشاف المشكلات التى قد لا يعبر عنها الأفراد مباشرة فى المواقف الأخرى خراج المقابلات التى تعد خصيصا لهذا الغرض.

٦- التأكد من حقيقة المشكلات التى قد يتم تسجيلها بالتقارير والسعي نحو إيضاح بعض الجوانب التى لم تسجل بالتفصيل أو الوضوح حتى يمكن تحديد المشكلات والسعي نحو مواجهتها.

٧- يمكن عن طريق المقابلات تشجيع الأعضاء والجماعات فى

المشاركة لمواجهة المشكلات وتحديد أهم المعوقات وتوظيف امكانياتهم الفكرية والاجتماعية من أجل إتباع الأساليب الناجحة فى مواجهة المشكلات فى مواجهة المشكلات.

سؤال هام: متى تعقد المقابلات التى تتعلق بالمعسكرات وتحقيق أهدافها؟ وهل من الضروري أن يقوم بها دائما مدير أو قائد المعسكر؟

تعقد المقابلات التى تتعلق بالمعسكرات وتحقيق أهداف طبقاً للمواقف التى ترتبط بها ويمكن تصنيف تلك المقابلات على النحو التالي:

١- مقابلات تعقد مباشرة عند حدوث مشكلة معينة تؤثر فى النظام العام للمعسكر وتحقيق أهدافه مثل سلبية القائد والأعضاء المشاركة فى التدريب على المهارات الفنية والثقافية، أو عدم حضور لقاءات وحوارات المسئولين بالبيئة التى يوجد بها المعسكر.

٢- مقابلات تعقد بعد انتهاء الموقف أو إمكانية التعديل أو التغيير فيه طبقاً لموضوع الموقف، ولكن من الضروري أن يثق الأعضاء أن المدير أو القائد يدرك تماماً ما يحدث من مشكلات ومواقف يجب التدخل لعلاجها ضماناً لتحقيق هدف المعسكر.

٣- مقابلات فردية مع شخص معين مسئول عن المشكلة فقد يكون عضو من أعضاء المعسكر، وقد يكون قائد طبيعي، قائد مهني، أو إداري مهما كان ما يؤديه من أعمال أو أدوار مرتبطة بالإطار العام الخاص بالمعسكر.

٤- مقابلات جماعية واحدة أو من عدة جماعات أو مجموعة من

القادة، مجموعة من الإداريين، عمال الخدمات طبقاً لموضوع المقابلات والمشكلات الخاصة بها.

ليس من الضروري أن يقوم مدير أو القائد المهني الذى يقوم بإدارة المعسكر بعقد المقابلات المختلفة، ويمكن لأي مسئول آخر أو من ينوب عن مدير المعسكر أن يقوم بعقد المقابلة مع الإداريين طبقا للمشكلات التى نبحث عنها ونسعى لمواجهتها ومن الأفضل لمدير أو قائد عام المعسكر أن يقوم بتفويض آخرين فى عقد تلك المقابلات فى الأحوال الآتية:

١- تفويض الآخر بعقد المقابلات التى لا تتضمن موضوع خاصة بالسياسة العامة أو النظام المحدد للمعسكر.

٢- تفويض الآخرين فى عقد المقابلات للموضوعات التى لها تأثير محدود فى العلاقات والتفاعل العام للأعضاء أو من القادة.

٣- تفويض الآخرين فى عقد المقابلات فى الموضوعات التى لا ترتبط بالإجراءات القانونية، المالية، الإدارية، قد تحتاج إلى قرار إداري معين يصدر من إدارة أو قيادة المدير أو القائد ارتباطا باللوائح والنظم الخاصة بالمؤسسة التى تشرف على المعسكر.

٤- تفويض الآخرين فى عقد المقابلات التى تتعلق بدراسة موضوعات تتعلق بالممارسة المهنية للبرامج والمشروعات ويمكن التدخل فيها لطبيعة الموضوعات والمشكلات حيث أنها لا تستطيع الانتظار وقد يكون هناك حدود واضحة للتدخل فى هذه المواقف مثل بدائل الأنشطة، استخدام أدوات أساسية فى الأنشطة متوفرة المؤسسية، مشاركة عدة جماعات معا فى نشاط مشترك

كالندوات مثلاً.

وفى إطار ما سبق فإن المدير أو القائد يستطيع أن يعقد المقابلات أو يستعين بشخص آخر يفوض له سلطة القيام بهذا العمل طبقاً لما يحويه من موضوعات ومشكلات وفى إطار مدى تأثير هذا الجانب فى تحقيق أهداف المعسكر والفوائد المرجوة منه قدر الإمكان.

الوسيلة الثالثة: (الاجتماعات):

الاجتماعات وسيلة أساسية لدراسة المشكلات الخاصة بالمعسكرات وكذلك مشاهدة أهم مظاهرها قدر الإمكان، حيث أن الاجتماعات تتضمن التفاعل الجماعي المباشر بين مجموعة من الأفراد مثل الأعضاء أو القادة أو بينهم وبين بعضهم البعض مما يتيح دراسة المشكلات فى مواقف تلقائية إلى حد كبير قد لا تتوفر تلك المواقف فى مجالات أخرى أو عند استخدام وسائل أخرى غير تلك الوسيلة أى الاجتماعات.

الاجتماعات هي لقاءات أو مقابلات مباشرة وجها لوجه بين المسئول أو القائد أو مجموعة من الأفراد يرتبطون بموضوعات وأهداف مشتركة ويجتمعون من أجل التعرف على وجهات النظر وتبادل الآراء والأفكار والخبرات للوصول إلى اتفاق عام مشترك لموضوع أو مشكلة معينة خلال فترة زمنية محددة.

سؤال هام: متى يتم اختيار الاجتماعات كوسيلة لدراسة المشكلات والسعي نحو مواجهتها أثناء المعسكرات؟

يتم اختيار الاجتماعات كوسيلة أساسية فى دراسة المشكلات والسعي نحو مواجهتها أثناء المعسكرات فى المواقف التالية:

١- تعقد الاجتماعات إذا كانت هناك مشكلة يهتم بها أفراد وقادة

المعسكر ككل ويفضل مشاركتهم فى مواجهتها حيث أن تأثيرها قد يؤثر على جميع أعضاء المعسكر.

٢- تعقد الاجتماعات فى حالة إذا كانت المشكلات تتطلب تبادل الآراء والأفكار والخبرات نتيجة ارتباط المشكلات بعدة جوانب كان من الضروري الاستعانة بتلك الآراء والخبرات المتعددة فى ها الإطار طبقاً لنوع المشكلات التى تواجه المعسكر.

٣- يفضل استخدام الاجتماعات إذا كان الهدف هو جذب اهتمام كافة المشتركين إلى ضرورة العمل كوحدة واحدة أو التدريب معا على كيفية التعامل مع المشكلات التى تواجه المعسكر بصفة عامة.

٤- الاجتماعات من الوسائل الدافعة نحو المشاركة فى تحمل المسئولية والإحساس بأهمية ما نقدمه من أفكار وآراء وما يتحمله الفرد من مسئوليات، وقد يتطلب الأمر ضرورة عقد هذه الاجتماعات فى بعض المواقف التى يجب أن نحقق فيها تلك الجوانب.

٥- تعقد الاجتماعات للتأكيد على نجاح أو فشل المعسكر ليس من اهتمامات المدير أو قائد المعسكر فقط، ولكن يجب أن يشعر كل فرد سواء كان عضو أو قائد أو فى أى وقع آخر انه يمثل مدير المعسكر ويجب أن يسعى لمواجهة أى مشكلة ترتبط بالمعسكر فى جوانبه المختلفة أو فى جانب معين فقط.

أن عقد الاجتماعات وسيلة أساسية فى كافة المجالات التربوية والاجتماعية ولكن قد لا تفيد فى بعض المواقف طبقا لموضوع الاجتماع وكذلك الهدف الذى نسعى إليه مثل مواجهة خلافات بين بعض القادة فى إطار محدود.

كيف يستفيد مدير المعسكر أو القائد المهني من عقد الاجتماعات عند مواجهة مشكلات المعسكر؟

يمكن تحقيق الاستفادة فى الأحوال الآتية:

١- إذا كانت الاجتماعات هادفة محددة الأهداف.

٢- إذا كانت الاجتماعات مرتبطة بمشكلة أو موضوع واضح ومحدد

٣- عندما يتم التنظيم المناسب للاجتماعات.

٤- الحصول على البيانات والمعلومات الكافية عن المشكلة قبل وبعد الاجتماع.

٥- الوصول إلى نقاط اتفاق نتيجة تبادل الآراء والأفكار وتبادل الخبرات حول الموضوع.

٦- وضع خطة عمل لمواجهة المشكلات ويتضح فيها الإجراءات والخطوات اللازمة وكيفية تنفيذها وتقويمها فيما بعد.

٧- يستفيد مدير المعسكر أو القائد المهني من عقد الاجتماعات من خلال اكتشاف القدرات والإمكانيات التى يمكن توظيفها والتى قد يعبر عنها الأعضاء خلال الاجتماعات على أن يستخدم لمواجهة المشكلات.

٨- يستطيع مدير المعسكر أو القائد المهني استعادة الضبط والالتزام

للمشتركين فى الاجتماعات من خلال الوصول إلى اتفاق حول تعديل أو تغير النظام وكذلك التنظيم وما يرتبط بهما من أجل تحقيق الضبط والالتزام بالمعسكر.

الوسيلة الرابعة (التقارير بأنواعها المختلفة):

التقارير من السوائل الهامة التى تستخدم فى العديد من المجالات التربوية، الاجتماعية، والإدارية المختلفة، والتقارير وسيلة أساسية فى مجالات الخدمة الاجتماعية سواء كان المجال يهتم بالأفراد، الجماعات، المجتمعات على اختلاف أنواعها.

والتقارير وسيلة لجمع البيانات والحقائق الرقمية والكيفية التى تتعلق بالأعضاء والقادة وجميع أعضاء فريق العمل بالمعسكر بهدف استخدامها فى التأكد من تحقيق أهداف المعسكر أو مواجهة المشكلات والصعوبات التى قد تحدث خلال المواقف المختلفة، ذلك استخدامه فى تقويم كافة البرامج والمشروعات التى تنفذ خلال المعسكر.

وتقوم بعض المؤسسات بإعداد بعض النماذج الخاصة بالتسجيل أثناء تنفيذ المعسكر وتقويمها، ومن الضروري أن يلتزم بها القادة والمسئولين وكذلك الأعضاء والرواد على اختلاف مسئولياتهم ومن أهم أنواع نماذج التسجيل التى يمكن الاستفادة بها من إعداد التقارير:

النوع الأول:

النموذج الخاص باستمارة الالتحاق بالمعسكر أى استمارة العضوية.

النوع الثاني:

النموذج الخاص بالأعضاء المشاركين فى المعسكر أى الأعضاء الذين يكونون الجماعات.

النوع الثالث:

النموذج الخاص بعقد الاجتماعات الدورية لجميع جماعات المعسكر تحت إشراف المدير أو قائد المعسكر.

النوع الرابع:

النموذج الخاص بتسجيل المقابلات على اختلاف أنواعها منذ بداية المعسكر حتى نهايته.

النوع الخامس:

النموذج الخاص بممارسة الأنشطة الدورية والنوعية.

النوع السادس:

النموذج الخاص بتسجيل الاجتماعات الإشرافية أى الاجتماعات التى تعقد بين مدير المعسكر أو القائد المهني ورواد الجماعات وكذلك مقرري الجماعات كقادة طبيعيين.

النوع السابع:

النموذج الخاص بتقارير الزيارات الميدانية لمؤسسات والأجهزة المحلية، وكذلك المصانع والمنشآت التى تقع فى بيئة المعسكر.

النوع الثامن:

النموذج الخاص بالعلاقات العامة والاتصالات التى تتم بناء على أهميتها بالنسبة لأهداف، برامج ومشروعات المعسكر.

النوع التاسع:

النموذج الخاص بالتقارير التى يسجلها رواد الجماعات حيث تعقد الجماعات الاجتماعات الدورية طوال فترة المعسكر.

النوع العاشر:

النموذج الخاص بعملية التقويم سواء كان التقويم مرحليا أو نهائيا طبقا لطبيعة أهداف المعسكر والفترة التى يقضيها فى تنفيذ برامج العسكر ومشروعاته.

ولكل مؤسسة تقوم بالمعسكرات النماذج الخاصة بها، والتى ترى ضرورة الالتزام بها واستخدامها من اجل إعداد التقارير التى يجب توفرها عند تنفيذ المعسكر، وكذلك فى عملية المتابعة وأيضاً استخدامها فى عملية التقويم.

ويمكن لمدير المعسكر أو للقائد المهني الاستفادة من التقارير السابقة فى دراسة مشكلات المعسكرات وتحديدها بدقة وبالتالي وضع الخطة المناسبة لمواجهتها بشرط توافر هذه التقارير والاهتمام بتسجيلها بالأساليب المهنية والعملية المكنة ارتباطا بالمواقف التى تتعلق بها.

سؤال هام: كيف يمكن استخدام التقارير فى تحديد ومواجهة مشكلات المعسكرات؟

يمكن أن تكون التقارير أداة أساسية فى تحديد المشكلات ومواجهتها حيث تمثل التقارير المرئية الواقعية لما حدث بالفعل خلال مواقف معينة أثناء تنفيذ المعسكر وبالتالي يستطيع المدير أو القائد استخدام تلك التقارير فى هذا المجال.

ولكي نحقق الاستفادة الملائمة من التقارير عند تحديد المشكلات وإعداد خطة لمواجهتها يجب مراعاة ما يلي:

١- أن تكون التقارير واقعية لما حدث بالفعل بالمواقف المختلفة.

٢- أن تتضمن التقارير مواقف نوعية مختلفة مرتبطة بموضوع المشكلة التى نرغب فى مواجهتها خلال فترة تنفيذ المعسكر.

٣- يفضل استخدام الأساليب المناسبة فى التسجيل والتى نكر منها ما يلي:

(أ) الأسلوب القصصي أى التسجيل بالتفصيل.

(ب) الأسلوب الموضوعي أى التسجيل طبقا لموضوعات محددة.

(ج) الأسلوب التلخيصي أى التسجيل طبقا لطريقة التلخيص المناسبة.

(د) الأسلوب الموقفي أى التسجيل طبقا لمواقف محددة وواضحة.

(هـ) الأسلوب النموذجي أى طبقا لنموذج محدد سبق إعداده واختباره أهميته.

(و) الأسلوب الجدولي المتكامل أى التسجيل حسب مكونات جدولية مرتبطة بموضوع معين.

(ز) التسجيل الذاتي وهو قيام المدير أو القائد بالتسجيل طبقا لما يراه وما يفكر في أهميته في موضوعات ومواقف معينة تتعلق بالمشكلة.

ومن الضروري اختيار الأسلوب الذى يتمشى مع موضوع التسجيل والتقرير وكذلك ضرورة أن يتمشى مع الهدف من التسجيل كلما أمكن ذلك.

٤- من الضروري استخلاص أهم الموضوعات التى تتضمنها المشكلات التى تواجه المعسكرات وما هى أهم المظاهر التى تؤكد أنها تحولت إلى مشكلات وتصنيفها طبقا لعناصر معينة مثل ارتباطها بالأعضاء أو القادة، علاقتها بالبرنامج، تأثيرها فى العلاقات.

٥- يمكن مناقشة الذى قام بتسجيل التقارير التى تتضمن مشكلات معينة فى بعض المواقف وربما ترتبط بمعاني معينة أو أن لها مضمون يختلف عن المضمون الذى يمكن أن نستخلصه من تلك التقارير.

٦- من الضروري وضع الأولويات اللازمة فى مواجهتها أو علاجها بالنسبة للمشكلات التى يمكن تحديدها من تلك التقارير أنه قد تكون هناك بعض الجوانب التى يصعب تأجيل مواجهتها.

٧- يمكن عرض ومناقشة بعض المشكلات فى الاجتماعات الخاصة بالجماعات، وكذلك الاجتماعات العامة تمشيا مع ما جاء بالتقارير وبالتالي تصبح التقارير المصادر المؤكدة لوجود تلك المشكلات بصورة واقعية، كما أنه يمكن الرجوع إليها كلما اقتضى الأمر ذلك.

٨- تفيد التقارير بأنها توضح حقيقة وتأكيد ما يحدث من مشكلات ربما لذكر المشكلات فى عدة تقارير نوعية فقد تشرح تقارير نقص معدلات المشاركة من الأعضاء فى الأنشطة. وقد تشير تقارير مشرفي الأنشطة إلى نفس مضمون المشكلة وبالتالي الاطلاع على أنواع مختلفة من التقارير يؤكد ما يقع من مشكلات خاصة بالمعسكرات.

وفى إطار ما سبق تصبح التقارير أداة مهنية أساسية فى دراسة كل ما يرتبط بالمعسكرات ومن بينها المشكلات بصورة واقعية حقيقية. وكذلك تعد التقارير من المصادر التى يمكن الرجوع إليها عند الضرورة حيث أنها تحتفظ بتلك البيانات والمعلومات.

الوسيلة الخامسة: (الحاسب الآلي "الكمبيوتر"):

نتيجة التطورات التكنولوجية الحالية فى كافة المجالات أصبح الحاسب الآلي من الوسائل المتطورة التى يمكن استخدامها فى التعرف والتحديد الخاص بمدى حدوث مشكلات أثناء تنفيذ المعسكرات والحاسب

الآلي وسيلة سهلة الاستخدام وتتميز بالدقة فى تحديد النتائج المختلفة التى تتعلق بمدى تأثير المشكلات، وكذلك التعرف على العوامل المرتبطة بحدوث تلك المشكلات.

سؤال هام: هل يختلف استخدام الحاسب الآلي (الكمبيوتر) فى دراسة ومواجهة المشكلات عن الوسائل الأخرى؟؟

يختلف الحاسب الآلي عن الوسائل الأخرى التى تستخدم فى التسجيل وحفظ المعلومات وتوظيفها لمواجهة المشكلات من الجوانب المتعددة التالية:

١- يختلف الحاسب الآلي عن باقي الوسائل بأنه يحتفظ بالبيانات والمعلومات كما يتم تسجيلها بداخله طبقا للأسلوب المستخدم فيه وبنفس الدقة التى تم بها تسجيل تلك الجوانب أى أن البيانات لا تتعرض للتلف أو التغير إلا إذا حدثت تعرض تلك الأجهزة لفيروس خاص بها أو أعطال أخرى.

٢- تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن غيرها من الوسائل الأخرى من حيث أنه يقوم ببعض العمليات الإحصائية مباشرة طبقا لما هو مطلوب من تلك التقارير التى تتضمن البيانات والمعلومات وبالتالي يمكن التعرف على المظاهر الدالة على المشكلات ومن أمثلة ذلك:

(أ) معدلات الحضور لأعضاء.

(ب) معدلات المصروفات والإيرادات.

(ج) العلاقة بين نوع النشاط ومعدلات الحركة.

(د) تطور معدلات عقد الاجتماعات طوال فترة المعسكر.

(هـ) التخصصات العاملة بالمعسكر وأهم العلاقات الوظيفية بينهم والمشكلات الناتجة من ذلك: تحليل الآراء والمقترحات التى تقدمها الأفراد والقادة خلال الاجتماعات الدورية والإشرافية المختلفة.

٣- تختلف أجهزة الحاسب الآلي أنها تقدم التحليل المناسب التى تم الوصول إليه دون استخدام فترة زمنية طويلة مثل باقي الوسائل كالتقارير والاجتماعات وغيرها من الوسائل.

٤- تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن باقي الأجهزة من حيث أنها تعامل بتنظيم وترتيب وتصنيف البيانات والمعلومات سواء فى شكل جداول أو مجموعات لها ترتيب خاص ويقوم الحاسب بتنظيم تلك المكونات فى وقت قصير ودقة ومهارة واضحة.

٥- تختلف أجهزة الحاسب الآلي انه يمكن استخدامها فى أى مكان مهما كانت البيانات والمعلومات وحجمها الكبير مهما اتسع مداها مما قد يشجع على الاستفادة من تلك البيانات والمعلومات طبقا لطبيعة الموقف الذى يتضمن تلك البيانات والمعلومات.

٦- تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن الوسائل الأخرى من حيث أنه يمكن أن ترتبط بالكود السري أو مفتاح خاص للإطلاع على البيانات والمعلومات والحقائق وبالتالي يمكن المحافظة على سرية البيانات والمعلومات عكس بعض الوسائل الأخرى التى قد يسهل الحصول عليها والإطلاع على مضمونها والتعرف على ما تتضمنه من مشكلات وقد يؤثر ذلك فى العلاقات بين أعضاء المعسكر عامة.

٧- تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن باقي الأجهزة الأخرى عند استخدامها فى تحديد المشكلات والوقائع التى تحدث أثناء المعسكرات من حيث أنه يمكن إرسال البيانات والمعلومات التى لدينا إلى بعض الخبراء لمعرفة الرأي العلمي والمهني فى تلك المشكلات والحصول على تلك الآراء مباشرة فى أقصر وقت ممكن مثل استخدام E-mil عن طريق أجهزة الحاسب الآلي وبالتالي يمكن الوصول إلى أفضل الحلول التى لدى الخبراء مهما كانت المسافات بعيدة بيننا وبينهم وهذا لا يتوفر بنفس الصورة باستخدام الوسائل الأخرى.

استخدام الحاسب الآلي أو الكمبيوتر يؤكد الدقة والصدق، والواقع الحقيقي فيما نصل إليه من حقائق وما نعتمد عليه من أساليب محددة لمواجهة مشكلات لمعسكرات، ويصبح لدينا خبرات نوعية متتالية يمكن الاستفادة منها مستقبلا.

فى إطار ما سبق يتضح لنا أن الحاسب الآلي يختلف فى العديد من الجوانب الأخرى التى يتميز بها عن الوسائل الأخرى التى تستخدم فى التسجيل أو حفظ البيانات والمعلومات والحقائق وتوظيفها لدراسة وتحليل المشكلات ووضع الخطة المناسبة لعلاجها ومواجهتها، ولكي نحقق الهدف الأساسي من استخدام الحاسب الآلي فى هذا المجال يجب مراعاة الآتي:

١- توفير الأجهزة قبل المعسكر وأثناء المعسكر حتى يمكن الرجوع إليه عند الضرورة.

٢- التدريب الدقيق على استخدام تلك الأجهزة والتعرف على

كيفيـة تخـزين المعلومـات وتنظيمهـا والاسـتفادة مـن خـبرات الآخرين بالتبادل معهم فى هذا المجال.

٣- مراعاة سرية المعلومات والصدق فى كفظ كل ما نحصل عليه وعدم توظيف تلك المعلومات إلا عند الضرورة طبقاً لاستخدامها فى هذا المجال.

٤- وضع الإطار المناسب استخدام تلك البيانات والمعلومات حتى لا يمكن نشرها أو تداولها مع الآخرين حفاظاً على طبيعة وسرية تلك الجوانب.

٥- تحـديث البيانـات والمعلومـات كلمـا أمكـن ذلـك حتـى يمكـن الاسـتفادة مـن كافـة البيانـات والمعلومـات التـى تم تخزينهـا والاحتفـاظ بهـا حيث أن لكـل معسكر طـابع خـاص بـه وبالتـالي سيرتبط بالبيانـات والمعلومـات التـى تتعلـق بـه دون غيرهـا مـن جوانب أخرى.

٦- صيانة أجهزة الحاسب الآلي المستخدمة حيث يمكن الاستفادة منـه وعـدم تعرضـها للتوقـف أو التعـرض لأي أعطـال تـؤثر فـى كفاءة عملها أو الاستفادة منها فى هذا المجال.

الوسيلة السادسة: (الزيارات والمشاهدات الواقعية):

ذكرنـا سـابقاً وسـائل متعـددة ربمـا تعتمـد فـى المقـام الأول علـى الحصول على البيانات والحقائق وتسجيلها بالوسائل والأساليب المكنـة تـم الرجوع إليهـا عنـد الضرورة للبحـث فيمـا إذا كانـت تتضمن مـشكلات أو معوقات واضحة تتطلب ضرورة التدخل لمواجهتها بالشكل المناسب.

ويمكن أن نتعرف على بعض المشكلات من خلال الزيارات الميدانية التى قد تقوم بها لبعض المجالات التى تمارس خلال المعسكر مثل مجالات الأنشطة، كذلك الزيارات التى قد يقوم بها مدير المعسكر أو بعض القادة لبعض الجماعات أثناء تنفيذ البرنامج، أو المشاركة فى بعض الزيارات الميدانية خارج نطاق المعسكر المحدود أى مكان المعسكر كما أن يشاهد مدير المعسكر سواء كانت للمشاهدة مقصودة أو غير مقصودة يمكن أن يساهم فى التعرف على بعض المشكلات التى يمكن التأكد منها فى المراحل الآتية:

ولكن ما هى أنواع الزيارات والمشاهدات التى يمكن الاستفادة منها فى التعرف على المشكلات داخل المعسكرات

النوع الأول: الزيارات الإشرافية:

ويتم الاتفاق عليها مع الرواد والقادة المهنيين وضرورة تحديد إغراضها والفترة الزمنية التى سوف تستغرق فى هذه الزيارة ومن الضروري أن يعلم كافة الأعضاء أن تلك الزيارة لتدعيم العلاقات والتعرف على متطلبات البرنامج وكيفية تنمية الروح المعنوية والجماعية وأثناء تلك الزيارة يمكن تحديد بعض المشكلات والإحساس وبها مثالاً لذلك ما يلي:

١- مشكلة عدم توفر الخبرات لدى بعض الرواد والقادة.

٢- مشكلة عدم توافر العلاقات الطيبة خلال الحياة الجماعية بالمعسكر.

٣- مشكلة عدم ملائمة البرامج للأعضاء والجماعات التى يتكون منها المعسكر.

٤ - مشكلة إتباع أساليب غير تربوية وجماعية من القائد أو الرائد مع أعضاء من الجماعة.

٥ - مشكلة سوء تنظيم الجماعة وعدم وضوح التنظيم الوظيفي المرن الذى تتميز به الحياة الجماعية.

النوع الثاني: الزيارات الميدانية:

المقصود بها قيام الأعضاء والقادة والرواد بممارسة بعض الأنشطة خارج نطاق المعسكر الجغرافي مثل القيام بالبحث الميداني فى البيئة الطبيعية التى يوجد فى إطارها المعسكر أو القيام بالأنشطة داخل مؤسسات رعاية المعاقين التى توجد قريبة من المعسكر أثناء القيام بالزيارة الميدانية يمكن التعرف على بعض المشكلات التى قد تكون غير واضحة داخل المعسكر ومن أمثلة ذلك ما يلي:

١ - مشكلة عدم وضوح أهداف الأنشطة الميدانية.٠

٢ - مشكلة سوء التنظيم الخاص بممارسة الأنشطة والأعمال فى البيئة الطبيعية

٣ - مشكلة قدر الرائد أو القادة فى توجيه الأعضاء ووضع حدود للسلوك أثناء ممارستهم الأنشطة.

٤ - مشكلة الصراع بين القادة المحليين وقادة رواد المعسكر على النظام الذى يجب إتباعه فى العمل الميداني.

٥ - مشكلة سلوك بعض الأعضاء غير المناسب فى المجالات الميدانية التى سوف يمارس فيها العمل والأنشطة الخاصة بالمعسكر مثل خدمة البيئة وزيارة المؤسسات وغيرها.

النوع الثالث: المشاهدات الواقعية للأنشطة:

تمثل المشاهدات الواقعية للأنشطة ما يحدث فى الواقع من تفاعلات وما يتكون من علاقات، وكذلك ما يقوم به الأعضاء من أدوار وما يؤديه القادة من مسئوليات نوعية متعددة وبالتالي يصبح الواقع هو المصدر الحيوي للتعرف على المشكلات وربما مشاهدة البعض منها عن قرب ومن المشاهدات المفيدة فى هذا المجال هو مشاهدة ممارسة الأنشطة التى يؤديها الجماعات والأعضاء فى الأوقات المخصصة لها طبقا للنظام العام للمعسكر ويفضل أن يراعى المدير أو القائد المهني المسئول عن المعسكر الجوانب الآتية:

١- القيام بالمشاهدات فى إطار الوجه العام للمشاركة مع الآخرين فى الأنشطة أو فى تدعيمها وتشجيع من يشارك فيها كلما امن ذلك.

٢- عدم التركيز على بعض الأعضاء والجماعات فى عمليات المشاهدة دون غيرهم مما يجعل هؤلاء يعتقدون معتقدات خاطئة مثل أنهم يتسمون بالأخطاء دون غيرهم.

٣- يجب ألا يصد القائم بالمشاهدة الحكم منذ أول مشاهدة بل يجب التأكد من الوقائع المرتبطة عند تكرارها أو ارتباطها ببعض المشكلات الواضحة والمحددة فى هذا المجال.

٤- يفضل تسجيل المشاهدات بعد رؤيتها مباشرة ودراستها وتحليلها واستخلاص أهم ما تتضمنه من جوانب إيجابية وسلبية وتحديد إذا كان هناك مشكلات أم لا فى هذا المجال.

ومثالا لذلك قد يشاهد مدير المعسكر أو القائد المهني حفل سمر المعسكر فى منتصف فترة المعسكر وقد تاكد من عدم احترام الأعضاء لتوجيه الرائد وتعاليمه المختلفة مما أدى إلى عدم نجاح الأعضاء فى حفل السمر وبالتالي يمكن أن يحدد أن هناك مشكلة خاصة بالعلاقة بين الرائد وأعضاء الجماعة التى يعمل معها.

النوع الرابع: المشاهدات الواقعية للمكونات الخاصة بالنظام العام للمعسكر:

يرتبط المعسكر بالنظام العام الذى يتميز به حتى يستطيع الأعضاء معرفة الحدود المكنة، وكذلك وضع أساليب محددة يمكن إتباعها فى كافة المواقف، وعندما يقوم المدير أو القائد المهني بمشاهدة مدى التزام أعضاء وقادة المعسكر بالنظام العام سوف يتأكد من عدم حدوث مشكلات بصفة عامة أو أنه يرى مشكلات قد تؤدي إلى جوانب سلبية فى المعسكر ومن الجوانب المرتبطة بالنظام العام للمعسكر والتى قد تؤدي إلى المشكلات التى يمكن مشاهدتها أثناء المعسكر ما يلي:

١- المشاهدات الخاصة بالنظام العام فى بداية الحياة اليومية للمعسكر مثل طابور الصباح وما يتطلبه من وقائع يجب الالتزام بها.

٢- المشاهدات الخاصة بالنظام العام الذى يجب أن يتبع فى إدارة وتنظيم الاجتماعات العامة، والإشرافية، اجتماعات الجماعات التى تعقد خلال فترة المعسكر.

٣- المشاهدات الخاصة بالنظام بالنسبة إلى مدى إتباع توجيهات وتعليمات مدير أو قائد المعسكر ومن يتعاون معه فى الإدارة والتنظيم.

٤- المشاهدات الخاصة التى ترتبط بالنظام العام فيما يتعلق بالإجراءات المرتبطة بالاتصال بالمؤسسات، الصرف فى حالات الطوارئ والأزمات وغيرها.

الفصل الرابع

الخطوات والإجراءات التى يجب إتباعها لمواجهة المشكلات التى تواجه المعسكرات:

:: الخطوات والإجراءات التى يجب إتباعها لمواجهة المشكلات التى تواجه المعسكرات:

تعرضنا فيما سبق لماهية مشكلات المعسكرات وأهم أنواعها والمصادر الأساسية التى يمكن أن تنبع منها المشكلات وبالتالي لابد من مواجهتها وعلاجها بالوسائل والأساليب المهنية المناسبة بقدر الإمكان.

والمشكلات ظاهرة طبيعية فى أى مكان لأن طبيعة التفاعل الاجتماعي بين الأفراد، الجماعات، والمجتمعات تؤدي إلى بعض الخلافات، الانقسامات، السلوكيات السلبية، الاتجاهات والممارسات التى قد تتضمن المشكلات التى قد تواجه المعسكرات، ومن الضروري أن نناقش الخطوات والإجراءات التى يجب إتباعها لمواجهة المشكلات على النحو التالي وطبقاً للجوانب الآتية:

الجانب الأول:

الاعتبارات الأساسية التى يجب مراعاتها:

١- وضع الخطوات والإجراءات طبقا لما توصلنا إليه من دراسة وتحليل لكافة العوامل المؤدية للمشكلات وأهم المظاهر التى تتعلق بها.

٢- ليس من الضروري أن يكون ترتيب وتنظيم الخطوات والإجراءات مشتركا وله طابع واحد فى كل المشكلات حيث أن لكل مشكلة فردية خاصة بها.

٣- بعض الخطوات والإجراءات تتطلب الصبر والمثابرة وطول البال والبعض الآخر يتطلب السرعة والتدخل المباشر قدر الإمكان.

٤- مراعاة ضرورة مشاركة الأعضاء وكذلك القادة سواء المهنيين، الطبيعيين فى تنفيذ بعض الخطوات والإجراءات التى تتعلق

بعلاج ومواجهة المشكلات.

٥- يفضل معرفة وإعلام جميع المشتركين بالمعسكر ببعض الخطوات والإجراءات التى تم اتخاذها والأسباب التى تؤيد ذلك طبقاً لنوع المشكلات قدر الإمكان.

٦- الاستعانة ببعض الخبراء والمتخصصين عن مواجهة بعض المشكلات التى لها طابع مميز وخاص بها حتى يمكن أن تكون مواجهتها وعلاجها ناجحا وواضحا ومباشر ولا يحتاج إلى تدخل آخر

٧- ضرورة توثيق وتسجيل كافة الخطوات والإجراءات التى تتم لمواجهة المشكلات وعلاجها لأنه يمكن الرجوع إليها عدة مرات خاصة المشكلات المرتبطة بتوقيع العقوبات على الأعضاء، القادة، الفئات المعاونة، خاصة ما يرتبط بتطبيق اللوائح والقوانين فى بعض الأحيان.

٨- مراعاة أن المشكلات المحدودة داخل الجماعات الصغيرة، كذلك المشكلات المرتبطة بالأقسام الإدارية، الأقسام الفنية يمكن أن يتحمل مسئولية علاجها رواد الجماعات، رؤساء الأقسام ومن يتعاون معهم.

٩- التأكد من حقيقة المشكلات بوجود المظاهر التى سبق تحديدها وكذلك تكرار تلك المظاهر وتأثيرها فى الأعضاء، الجماعات أو قطاعات أخرى من المعسكر.

١٠- تكرار حدوث المشكلات بعد اتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة لعلاجها ومواجهتها يؤكد عدم نجاح تلك الخطوات

وضرورة مراجعة ما تم اتخاذه وتعديل أو غير بعض جوانبه.

الجانب الثاني:

أهم الخطوات والإجراءات التى يجب القيام بها لعلاج ومواجهة مشكلات المعسكرات:

يقوم القادة والمسؤولون عن المعسكرات باتخاذ عدة خطوات وإجراءات تتعلق بمشكلات المعسكر حتى يمكن علاجها بالشكل المضمون والأسلوب المناسب قدر الإمكان ولكل مشكلة أساليب يجب إتباعها، كما أن لكل مشكلة ما يتناسب معها من وقت ومشكلة ونظم يمكن إتباعها عند تحقيق مواجهته بنجاح

ونعرض فيما يلي أهم الخطوات والإجراءات اللازمة فى هذا المجال:

الخطوة الأولى: تحديد وتوضيح المشكلة

يظهر فى بعض المواقف أشكال متعددة من المشكلات وقد تتداخل مع بعضها البعض، وقد يحدث خطأ عند تحديد تلك المشكلات مما يؤدي إلى أخطاء فى مواجهتا ولكن علينا عند تحديد المشكلة مراعاة الإجابات على التساؤلات التالية:

السؤال الأول: ما هي المشكلة؟ هل مشكلة خلاف بين الأعضاء؟ أو هي مشكلة عدم التنظيم فى بعض فقرات البرنامج اليومي؟ هل مشكلة نقص الموارد والإمكانيات؟ هل مشكلة سوء العلاقات مع مسئولي الإدارة؟

السؤال الثاني: من هم العناصر البشرية المرتبطة بالمشكلة؟ هل هم القادة المهنيين؟ الأعضاء؟ الرواد؟ أو هل مدير المعسكر شخصيا؟ أى لابد من تحديد العناصر البشرية المشتركة فى المشكلة بناء على أدلة وشواهد تؤكد ذلك.

السؤال الثالث: ما هي الموضوعات والجوانب المرتبطة بالمشكلات؟ هل هي جوانب فنية، مالية، إدارية، إنسانية، قانونية، وغيرها من الموضوعات التى يجب تحديدها.

السؤال الرابع: من هو المصدر الأساسي فى عرض المشكلة والتحدث عنها وعرضها هل أحد الأعضاء، أحد القادة، المشرف الرياضي، أم مدير المعسكر شخصيا؟

السؤال الخامس: ما هي الجوانب والمجالات التى يمكن أن تؤثر فيها المشكلة بشكل واضح؟ هل البرنامج، العلاقات، النظام العام للمعسكر، الأدوار المهيمنة للرواد، الروح المعنوية للمعسكر ككل؟ أم ماذا أيضا؟

السؤال السادس: ما هو عنوان المشكلة إذا رغبنا أن نطلق عليها عنوان محدد مشكلة التغذية مثلا، مشكلة الزيارات الميدانية خارج المعسكر، ملاحظات بعض القادة، يقولون أن تكون هناك مشكلات فى المعسكر دون تحديدها أو أن تكون هناك مشكلات محددة وواضحة بالفعل مما يجعل المواجهة والعلاج وما يتخذ من خطوات غير من اسب لما يواجه من مشكلات.

السؤال السابع: هل سبق أن ظهرت تلك المشكلة بنفس المواصفات والأضرار؟ أم أنها مشكلة حديثة تظهر لأول مرة، وإن سبق تكرارها من الذى عرضها ووضحها فى المرات السابقة و أم عرضها فقط دون علاجها؟.

أما عن الإجراءات التى يجب إتباعها من أجل تحديد وتوضيح المشكلة فهي على النحو التالي:

الإجراء الأول: البيانات والمعلومات الكافية عن المشكلة من كافة الجوانب ويمكن الاستعانة بالمصادر الآتية:

١ - من يعرض المشكلة (العضو - القائد - الإداري .... الخ)

٢ - التقارير التى تسجل على اختلاف أنزاعها (تقارير الرواد - تقارير القادة الطبيعيين - تقارير نائب المعسكر .... الخ).

٣ - الملاحظات اليومية التى يسجلها مدير أو قائد عام المعسكر.

٤ - الحاسب الآلي إن وجد بالمعسكر حيث يمكن الحصول منه على بعض المعلومات التى تتعلق بالمعسكر خاصة بالمشكلة التى نسعى إلى تحديدها.

٥ - التقويم المرحلي الذى يجب أن يقوم به أفراد المعسكر خلا تنفيذ المعسكر للاستفادة من النتائج الخاصة بذلك.

٦ - المناقشات المهنية مع هيئة الإشراف يمكن أن تساهم فى تحديد أهم المشكلات التى تواجه المعسكر.

٧- المناقشات المقصودة وغير المقصودة ومع بعض أعضاء المعسكر يمكن الاستفادة منها فى تحديد وتوضيح أهم المشكلات التى تواجه المعسكر.

٨- الرجوع إلى إدارة المؤسسة التى تشرف على المعسكر لتحديد أهم الجوانب الإدارية، الفنية، المالية التى تتعلق بالمشكلة.

٩ - ويمكن الرجوع إلى مصادر أخرى للحصول على أهم البيانات والمعلومات التى تفيد فى دراسة وتحليل المشكلة من أجل وضع خطة ناجحة لعلاجها ومواجهتها.

الإجراء الثاني: دراسة وتحليل أهم العوامل المؤدية إلى المشكلة:

يقوم بعض القادة مسئولي المعسكرات بجمع البيانات والمعلومات عن المشكلات ويقفون عند هذا الحد دون اتخاذ إجراءات واضحة لمواجهة المشكلة، ولكن المشكلة ستبقى ربما تزداد عند عدم التدخل فى مواجهتها والاستفادة من البيانات والمعلومات التى تم جمعها بالشكل المناسب.

ولكن كيف تم دراسة المشكلة وتحليلها؟

يمكن أن نحقق ذلك من خلال إتباع ما يلي:

١- المناقشات الهادئة سواء بمشاركة الأعضاء، القادة، أو من لهم علاقة بهذه المشكلات.

٢- الاستعانة بذوى الخبرات المتميزة من أعضاء فريق العمل بالمعسكر.

٣- الاستعانة ببعض الذين يشعرون ويهتمون بدراسة وتحليل المشكلات وقد نتج عن المشكلة أضرار خاصة بهم دون غيرهم مثل مشكلة خلافات بين الرائد وأعضاء الجمعية.

٤- الرجوع إلى الأسس المهنية والنظريات العلمية التى تم دراستها فيما يتعلق بالمضمون الأساسي للمعسكر ومن أمثلة تلك الأسس والنظريات ما يلي:

(أ) الأسس المهنية الخاصة بالتنظيم العام للمعسكر.

(ب) الأسس المهنية الخاصة بالتفاعل الجماعي الموجه.

(ج) الأسس المهنية الخاصة بتصميم وتنفيذ البرامج.

(د) الأسس المهنية الخاصة بالتعامل مع القيادات الطبيعية.

(هـ) الأسس المهنية الخاصة بتنظيم ميزانية المعسكر وغيرها من

الأسس المهنية.

أما عن بعض النظريات العلمية التى يمكن الرجوع إليها فى تحليل العوامل المؤدية للمشكلات فهي كما يلي:

(أ) النظريات السلوكية.

(ب) نظريات القادة.

(ج) نظريات الحاجات الإنسانية.

(د) نظريات الدور الاجتماعي والتبادلية.

(هـ) نظريات الجماعات الصغيرة والعوامل المؤثرة فيها.

(و) نظريات النسق الاجتماعي والأنساق الاجتماعية العامة.

٥- يستفيد من يقوم بدراسة المشكلات وتحليلها بالمظاهر التى تم رصدها وتحديد أشكالها وآثارها لأنها أحد الأدلة المؤكدة لما يوجد من مشكلات مختلفة داخل المعسكر وبالتالي يمكن دراسة تلك المظاهر وتكوينها وأهم العوامل المرتبطة بها، بالإضافة إلى تكرار المظاهر يؤكد على وجود المشكلة وتحديد معالمها قدر الإمكان.

ويمكن الاستعانة بالمصادر المختلفة من أجل الدراسة الدقيقة للمشكلة وكذلك تحليلها إلى أهم العوامل المرتبطة بها ولكن مع مراعاة أن الدراسة والتحليل والتحديد يرتبطون معا فى وقت محدد وعدم الإطالة فى ذلك لأن المعسكرات محدودة الوقت وتعمل فى إطار معين يرتبط بالتفاعل المستمر خلال مواقف متتالية تتطلب التدخل كلما كان ذلك ضرورياً. ولكن ما هى الإجراءات اللازمة فى إطار تلك الخطوة؟

الإجراء الثالث: وضع الأولويات الخاصة بالعوامل المؤثرة فى المشكلة:

وذلك بعد الاستعانة بالمصادر الممكنة وأن تكون هناك الأدلة الكافية لتحديد تلك الأولويات ويمكن أن نضع مقترح بالجدول الآتي:

شكل يوضح جدول وضع أولويات العوامل المؤثرة فى تحديد المشكلات:

م	العامل المؤثر	الترتيب	أهم الأضرار الناتجة	مدى تكرار العامل

ويتم استبعاد العوامل غير المرتبطة بالمشكلات أو التى يمكن تأجيل مواجهتها قدر الإمكان فى الوقت الحالي.

الخطوة الثانية: عرض ومناقشة المشكلات ومن يرتبطون أو يتأثرون بها طبقا لنوع المشكلة:

يتم عرض المشكلة ومناقشتها فى حدود وإطار معين تمشيا مع طبيعة ونوع المشكلة، فهناك المشكلات العامة التى يمكن أن تعرض على جميع أفراد ومسئولي المعسكر مثل مشكلة المحافظة على النظام العام أو مشكلة سوء استخدام الموارد والإمكانيات أما المشكلة التى لها صفة خاصة فيتم عرضها طبقا لأهميتها بالنسبة لمن يتأثر بها أو أن لها صفة الخصوصية التى يجب مراعاتها مثل مشكلة تعامل القائد الطبيعي لجماعة أخدم بلدك مع بعض الأعضاء كذلك استخدام الرائد (س) لبعض المصطلحات غير المقبولة مع أعضاء الجماعية التى يتعامل معها.

ويفضل لمن يعرض المشكلة أنتكون لديه المهارة المتخصصة والواضحة فى هذا المجال حتى لا تكون عرض ومناقشة المشكل أحد العوامل المؤدية إلى سوء فهم المشكلة أو اتخاذ مواقف مضادة لهذا الموضوع

الذى يتضمن المشكلة مع ضرورة مراعاة الاعتبارات الآتية عند عرض المشكلة:

١- عدم التهويل أو التهوين ولكن الموضوعية، الشفافية، الصدق فى العرض.

٢- عدم التركيز على جوانب المشكلة وليس على جوانب ذاتية.

٣- عدم تقديم الحلول أو إتباع أساليب معينة للعلاج والتدخل قبل فهم المشكلة والعوامل المؤدية لها.

٤- عدم الانفعال غير الملائم عند عرض المشكلة حتى لا يؤثر ذلك فى تحديد المشكلة ومناقشة جوانبها المختلفة.

٥- يمكن مشاركة بعض القادة أو الأعضاء فى عرض المشكلة طبقا لنوع وموضوع المشكلة.

سؤال هام: هل يجب أن يعلم ويحدد ويفهم مدير المعسكر أو القائد المهني كافة المشكلات التى تواجه المعسكر؟ وما هى المشكلات التى يمكن عدم التدخل فيها؟

ليس من الضروري أن يتدخل مدير المعسكر أو القائد المهني فى كافة أنواع المشكلات، ولكن يفضل أن يعلم معظم المشكلات التى يمكن أن يكون لها التأثير الواضح فى تحقيق أهداف المعسكر.

ومن أمثلة المشكلات التى يمكن عدم تدخل مدير المعسكر أو قائد المهنة ما يلي:

١- مشكلات الخلافات بين عضو وعضو فى جماعة من الجماعات.

٢- مشكلة عضو منطوي فى جماعة "العبور" ويحاول معه

الأخصائي من خلال برنامج للمشاركة فى الحياة الاجتماعية.

٣- رفض الأعضاء رأى الأخصائي أو الرائد على كيفية عرض النشاط الفني فى المعسكر ووافق الرائد على أري أعضاء الجماعة.

٤- مناقشة الجماعة أسلوب القائد الطبيعي وتم الاتفاق على تديل أو تغيير هذا الأسلوب.

المدير أو القائد المهني الناجح الذى يواجه المشكلات مع فريق العمل غالبا، وأن يوضح الخطوات التى تم إتباعها حتى تصبح المشكلات مواقف تعليمية طبقا لنوع وطبيعة المشكلات التى يتعامل معها المدير فى هذا المجال.

وتتضمن عرض ومناقشة المشكلات مع من يرتبطون أو يتأثرون بها الإجراءات الآتية:

الإجراء الأول: عقد الاجتماع الذى يخصص لعرض ومناقشة المشكلة:

بفضل أن يكون هناك اجتماع خاص لمناقشة وعرض المشكلة حتى تكون هناك مراعاة خصوصية المشكلة التى يتم عرضها وتحديدها حتى يمكن مواجهتها بالشكل المناسب وقد يصعب أحيانا الدراسة الدقيقة للمشكلات وتحليلها أثناء الاجتماعات الدورية الخاصة بالجماعات، وكذلك الاجتماعات الإشرافية المختلفة التى تعقد بالمعسكر.

ويراعى عند عقد الاجتماع الذى يخصص لعرض ومناقشة المشكل ما يلي:

١- إعداد جدول أعمال واضح ومحدد خاص بدراسة المشكلة وتحديدها

٢- الاستعانة ببعض الحقائق والمعلومات التى يمكن أن يعرضها بعض الأفـراد الـذين يـشتركون فـى الاجتمـاع مـن لهـم درايـة وارتبـاط بالمشكلة.

٣- توزيع الوقت على كافة جوانب المشكلة.

٤- الوصول جوانب تتعلق بكيفية المواجهة والعلاج للمشكلة.

٥- محاولـة التوفيـق بـين وجهـات النظـر المتعارضـة حتـى يمكـن أن يكون هناك اتفاق عام لمواجهة تلك المشكلات.

٦- عدم التحيز لأي فكـرة، أو فـرد، أو جماعـة أو موضـوع معـين دون الجوانب الأخرى ويفضل أن يـشترك الجميـع فـى الوصـول لاتفـاق عام قدر الإمكان.

٧- تسجيل ما يدور فى الاجتماعات منذ بدايته وحتـى نهايتـه ربمـا للعودة أو ما يدور فى المرات القادمة.

٨- ضــرورة أن تــسود روح الــود والعلاقــات الطيبــة بــين كافــة الحاضـرين فـى الاجتمـاع وأن يتـيح الفرصـة للإنـصات لكـل رأي وفكرة وخبرة للاستفادة منه فى هذا المجال.

الإجراء الثاني: عرض ما يتم فى الاجتماعـات الخاصـة بالمـشكلات على أعضاء فريق العمل أو هيئة الإشراف بالمعسكر طبقا لنوع المشكلات.

يفضل دائما مـشاركة فريـق العمـل أو هيئـة الإشـراف فـى دراسـة وتحديـد المـشكلات وكيفيـة مواجهتهـا وهنـاك أسـاليب مختلفـة يمكـن إتباعها فى هذا الإطار.

الأسلوب الأول:

عرض المشكلة بالتفصيل والوصول إلى الرأي فى كيفية مواجهتها من كافة الجوانب سواء كان العرض على الأعضاء، فريق العمل، جميع أعضاء المعسكر.

الأسلوب الثاني:

عرض المشكلة للعلم بها فقط وأن يفوض مدير المعسكر أو القائد المهني العام لتصرف فى هذه المشكلات.

الإجراء الثالث:

عرض ومناقشة المشكلة وتكليف أحد أعضاء فريق العمل بمواجهتها كلما أمكن ذلك وإذا توافرت الخبرات لديه وموافقة أعضاء فريق العمل.

الإجراء الرابع:

عرض ومناقشة المشكلة ثم تشكيل لجنة من أعضاء فريق العمل لوضع خطة عملية لمواجهة المشكلة من كافة جوانبها.

الإجراء الخامس:

عرض ومناقشة المشكلة أخذ رأي إدارة المؤسسة التى تشرف على إدارة وتنظيم المعسكر نظراً لارتباط المشكلة بجوانب إدارية، مالية، قانونية ولابد أن تعلم إدارة المؤسسة بها وتقوم بالمشاركة فى اتخذا القرارات المناسبة.

الإجراء السادس:

الاستعانة بالخبراء إن أمكن فى بعض المشكلات قبل التلف، مثل قيام بعض الأعضاء بالمشاركة فى تلف بعض الأجهزة، والقيام بسلوكيات انحرافية فى المجتمع يعاقب عليها القانون وغيرها من

المشكلات ويستطيع من يواجه المشكلات أن يتبع أكثر من أسلوب أو يختار أسلوب معين يتناسب وطبيعة ونوع المشكلات التى تواجه المعسكرات وبعض المشكلات قد يلجأ المسئول أو المدير إلى تجميدها بمعنى عدم عرضها ومناقشتها ربما أنها قد لا تؤدي إلى أضرار ممكنة أو أنها سوف تنتهي بمرور الوقت، ويرجع ذلك إلى خبرة من يتخذ القرار ودراسته وتحليله للمشكلة.

الخطوة الثالثة: المارسة الفعلية عند مواجهة المشكلات:

من أهم أنواع المارسات التى يجب القيام بها فى إطار مواجهة المشكلة ما يأتي:

النوع الأول: وضع خطوات عملية ترتبط بالعوامل المؤدية للمشكلة على اختلاف مراحلها التى مرت بها.

النوع الثاني: تحديد منهم الأشخاص الذين سيقومون بالمسئوليات المكنة لمواجهة المشكلة بكافة جوانبها.

النوع الثالث: وضع إطار زمني محدد وواضح لمواجهة المشكلة خلال مراحلها المختلفة على أ، يكون هذا الإطار كافيا للممارسة المطلوبة فى كل مرحلة.

النوع الرابع: تحديد الأدوات والإمكانيات التى يمكن استخدامها فى مواجهة المشكلات شرط أن تكون كافية مثل اعتماد ميزانية إضافية، توفير وسائل الانتقال وغيرها.

النوع الخامس: الاستفادة بالإمكانيات المتاحة فى البيئة التى يوجد بها المعسكر مثل المؤسسات، المصانع، المنشآت التى يمكن مشاركتها فى المساهمة فى مواجهة المشكلات الخاصة بتلك المعسكرات.

أما عن الإجراءات التى يمكن إتباعها فى إطار تلك الخطوة فهي ما يلي:

الإجراء الأول:

القيام بوضع ما يتخذ من ممارسات موضع التنفيذ وأن يعلم بذلك كل أفراد المعسكر من كافة المستويات حتى يمكن أن يتعاون الأفراد والقادة فى هذا المجال، وقد يكون ذلك عن طريق:

١- عقد الاجتماع العام لتوضيح الممارسات.

٢- عقد ما تتم من ممارسات أثناء اجتماع الجماعات.

٣- شرح الممارسات المرغوبة فى الاجتماعات الإشرافية.

٤- المقابلات مع الأفراد القادة الذين يرتبطون بالمشكلة الذين يقومون ببعض الأدوار التى تتعلق بالخطة الخاصة بتدخل مشكلات المعسكر.

الإجراء الثاني:

المتابعة الدورية لما يتم اتخاذه من قرارات ما يقوم به البعض من ممارسات وقد تكون تلك المتابعة عن طريق بعض القادة الطبيعيين، القادة المهنيين. أو من يكلفهم بذلك "مدير أو قائد المعسكر" ويفضل أن تكون المتابعة عن طريق وسيلة محدودة هي كما يلي:

١- التقارير التى تتعلق بموضوعات المتابعة.

٢- نماذج خاصة بالمتابعة يتم تحديدها.

٣- بطاقات المتابعة الخاصة بجوانب يتم تحديدها.

٤- جداول المتابعة وفيها يتم تحديد الموضوعات الأساسية التى تتعلق بمواجهة المشكلات وهي كما يلي:

جدول يوضح كيفية المتابعة فى مواجهة مشكلات المعسكر - المتابعة

موضوع المتابعة	جوانب المتابعة			
	معدل المشاركة	نوع النشاط	علاقة الرائد بالأعضاء	قيام المسئولين بأدوارهم
المشاركة فى البرنامج اليومي				
الاجتماعات الجماعية				

الخطوة الرابعة: التقويم والاستفادة من المواقف الخاصة للمشكلات كمواقف تعليمية:

تتعد الخطوات والإجراءات التى يمكن إتباعها عند إدارة وتنظيم المعسكرات على كافة أنواعها، ولكن قد لا يهتم البعض بعمليات التقويم بما قمنا به من خطوات وكيفية التأكد من مواجهة المشكلة واتخاذ الخطوات العلاجية المناسبة لها.

ولكي نقوم بالتقويم لما قمنا به من ممارسات فى مواجهة المشكلات يجب التركيز على الموضوعات الآتية:

الموضوع الأول: مدى انخفاض الآثار الناتجة من المشكلات، هل انتهيت المشكلة وآثارها؟ أم أنها تركزت فى جوانب معينة دون غيرها؟.

الموضوع الثاني: مدى إحساس الأعضاء بالتغيير الذى نتج من مواجهة المشكلات من حيث ارتباطها بالنظام العام للمعسكر وتحسين علاقاتهم مع بعضهم ومع القادة.

الموضوع الثالث: مدى مشاركة الأعضاء والقادة فى مواجهة

المشكلة من الجوانب الممكنة.

الموضوع الرابع: مدى مواجهة الصعوبات فى اتخاذ الخطوات العلاجية لمواجهة المشكلة.

الموضوع الخامس: مدى تصحيح المفاهيم والأفكار التى تتعلق بالمشكلات التى تواجه المعسكرات.

الموضوع السادس: ما هي المعدلات الواضحة التى تبين مواجهة بعض المشكلات مثل معدلات مشاركة الأعضاء فى البرامج، معدلات الحضور فى الاجتماعات، معدلات الإنجاز فى المشروعات والأنشطة.

الموضوع السابع: ضرورة أن يتضمن التقويم طبيعة التفاعل والعلاقات بعد القيام بالممارسات التى تتعلق بمواجهة المشكلات.

أما عن الإجراءات التى يمكن اتخاذها فى إطار تقويم كيفية مواجهة المشكلات فيمكن تحديدها كما يلي:

الإجراء الأول: تصميم وسيلة تقويمية تفيد فى وضوح مدى إيجابية ما اتخذ من ممارسات نوعية معينة فى مواجهة مشكلات المعسكرات مثل استخدام التقارير، الدليل التقويمي، الاجتماعات التقويمية، تخصص أحد الأفراد فى تقويم ما يتم من ممارسات.

الإجراء الثاني: استخدام مواقف المشكلات كمواقف تعليمية سواء للأفراد، القادة، المسئولين عن بعض الجوانب الإدارية والفنية المرتبطة ببرنامج وأهداف المعسكر حتى لا تتكرر المشكلات مرة أخرى ويمكن أن يتم ذلك فى إطار ما يلي

١ - المناقشات مع بعض القادة والأعضاء حسب نوع المشكلة.

٢- المناقشة العامة مع جميع أفراد وقادة المعسكر .

٣- عرض ما تم فى لوحة البيانات والإعلانات والتوجيهات التى يجب الالتزام بها.

٤- قيام الرواد بالمناقشة لما تم اتخاذه من ممارسات فى مواجهة المشكلات والقيمة الفعلية الناتجة من تلك الممارسات.

الإجراء الثالث: وضع مؤشرات عملية توضح مدى أهمية ما تخذ من ممارسات فى مواجهة المشكلات على أن تكون تلك المؤشرات كما يلي:

١- مؤشرات يمكن ملاحظتها.

٢- مؤشرات قياسية.

٣- مؤشرات مرتبطة بالمشكلات ومواجهتها.

٤- مؤشرات واضحة ومعلنة.

عرضنا فيما سبق للخطوات والإجراءات التى يمكن إتباعها لمواجهة المشكلات التى تواجه المعسكرات بالتفصيل والشرح التوضيحي حتى يمكن الاستعانة بها أو ببعضها طبقا لنوع المعسكر ومضمونه الأساسي والأهداف التى نسعى إليها.

الباب الرابع

نماذج تطبيقية وتدريبات عملية فى تنظيم وإدارة المعسكرات

الفصل الأول

نماذج تطبيقية للجوانب التنظيمية والمهنية فى المعسكرات

نموذج رقم (١)

مسئوليات رائد الجماعة

١- مساعدة الجماعة على تنظيم نفسها وإيجاد نظام العمل المناسب لها .

٢- توزيع المسئوليات بما يتناسب مع طبيعة إمكانات وقدرات الأعضاء ، وكذلك بما يتمشى مع طبيعة أهداف المعسكر والإمكانيات المتاحة .

٣- مشاركة الأعضاء والتواجد معهم فى كل أنشطتهم وأعمالهم ومجالات اهتمامهم حتى يدركون أهمية الحياة الجماعية . وتوجيه الرائد المهني لهم .

٤- الارتباط بالتسلسل القيادي داخل المعسكر فيبدأ التسلسل من المستوى الأدنى إلى أعلى .

مقرر الجماعة .... الرائد .... مسئول عام الجماعات ....مسئول النشاط المرتبط بالموضوع (الثقافي - الرياضي .... نائب مدير المعسكر - مدير المعسكر) .

٥- إعداد سجل تنظيمي لأهم البيانات عن الأعضاء وأدوارهم فى الجماعة كذلك نظام الاجتماعات الدورية المتعلقة بأعمالهم ومناقشاتهم .

٦- التدخل فى المواقف التى تتطلب ذلك مثل حل المشكلات والقيام بالمسئوليات والبرامج المختلفة .

٧- التواجد فى أرض الطابور قبل الجماعة وملاحظته مدى انتظام الأعضاء وتشجيعهم على الالتزام بالنظام العام ومتابعة المشكلات التى قد تحدث أثناء الطابور .

٨- حضور الاجتماعات العامة والمحاضرات واللقاءات التى تتم مهما كان نوعها من أجل استثارة اهتمام الأعضاء وإحساسهم باهتمام الرائد بالجماعة والتزامه بالبرنامج والنظام المرتبط به .

٩- إتباع الموضوعية فى تقويم الأعضاء والأنشطة ووضع معايير واضحة محددة بالاتفاق مع رائد عام الجماعات والالتزام بها .

١٠-التعاون مع رائد عام الجماعات مع سيادته فى كافة جوانب البرنامج اليومي للمعسكر والاجتماع مع كافة المواقف التى تتطلب مساندته واستشارته وكذلك حضور الاجتماعات الإشرافية التى يعدها سيادته فى إطار النظام العام للمعسكر .

نموذج رقم (٢)

النشاط اليومي للجماعة

اسم الجماعة   أسم الرائد (القائد)   التالريخ :

الأنشطة ١-   ٢-

٣-   ٤-

العلاقات	السلوك	المشكلات	الالتزام بالنظام والتوجيهات

ملاحظات عامة للرائد :

١-

٢-

٣-

٤-

شكرا على تعاونكم الصادق

مدير المعسكر

(   )

نموذج رقم (٣)

الأدوات الأساسية التى يجب توفيرها بالمعسكر :

من الضروري أن يراعي القائد أو مدير المعسكر توفير الأدوات والإمكانيات التالية :

١ – الأدوات الخاصة بمشروعات وبرامج خدمة البيئة مثل أدوات النظافة وخامات الدهان وأدوات تمهيد الطرق وتحسينها .

٢ – الأدوات الرياضية الخاصة بالأنشطة الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والتمارين المختلفة .

٣ – الأدوات الموسيقية المستخدمة فى تعليم الأناشيد والأغاني وغيرها طبقا لبرنامج المعسكر حيث أنها تشيع جو البهجة والنشاط والإقدام على أنشطة المعسكر .

٤ – الأدوات الكتابية المختلفة التى تستخدم فى إعداد التقارير أو القيام بالبحوث أو القيام بالمراسلات الضرورية .

٥ – الأدوات الخاصة بالأنشطة الفنية كالألوان والأوراق المختلفة مثل أوراق الكربون والأقمشة الملونة وخامات الألوان مع اختلاف ألوانها لاستخدامها وعمل المجلات والمعارض والمسابقات .

٦ – الأدوات الخاصة بالإسعافات الأولية والتمريض لمواجهة الحالات الطارئة ومراعاة لظروف المرضى لدى بعض المشتركين فى المعسكر .

٧ – أدوات خاصة بالألعاب الفردية والجماعية مثل الطاولة ،

الدومينو وكرة المضرب وغيرها لاستخدامها فى أوقات الفراغ . الأدوات من العناصر الأساسية فى المعسكر ولكن المورد الأساسي للإمكانيات هم قادة وأعضاء المعسكر وهو الذين يستخدمون الموارد المادية بكفاءة أو عدم كفاءة حسب تدريبهم وخبراتهم وتوجيه القادة لهم .

٨- الأدوات التى يمكن استخدامها فى المطبخ أو لتقديم المشروبات والمأكولات أو عند إقامة الحفلات داخل المعسكرات طبقاً لطبيعة المعسكر وظروفه المختلفة .

٩- الأدوات الخاصة بالأنشطة الثقافية كالكتب والأوراق والأقلام وكذلك الأفلام التى يمكن استخدامها فى إطار الأنشطة الثقافية ومحاولة توظيفها كلما أمكن ذلك .

١٠- الأدوات الخاصة بالإذاعة والدائرة التليفزيونية إن كانت هناك ضرورة لذلك بشرط اختيار تلك الأدوات قبل إحضارها إلى المعسكر .

١١- الأدوات الخاصة بالتطور التكنولوجي للكمبيوتر مع تحديد الموضوعات التى يمكن استخدامها عن طريق تلك الأدوات وتعيين مشرف متخصص لتلك الأمور .

١٢- الأدوات الخاصة بالنظافة العامة للمعسكر وكذلك المبيدات المطلوبة للوقاية من وجود الحشرات عن اختلاف أنواعها ومن الضروري الاهتمام بالمعسكر قبل أن يبدأ فعلا وكذلك أثناء المعسكر وبعدها ويمكن أن تقوم جماعة الدوري بذلك .

١٣- أدوات خاصة بالطبخ فى حالة عدم توفرها بالمعسكر مما يتطلب تجهيز المطبخ بالأدوات اللازمة سواء يظهر الطعام أو لتناوله خلال المواعيد المحددة .

ضرورة توفير المعلومات عن الآخرين وكيفية الاتصال بهم ، سوف ندرك أهميتها عند حدوث المواقف والمشكلات التى تقوم فيها بالاتصال لمواجهة ما نتعرض له من مواقف طارئة ومشكلات مفاجئة .

نموذج رقم (٤)

طلب استلام أدوات

اسم الجماعة :   الرائد

الأدوات المطلوبة :

-١

-٢

-٣

-٤

الغرض من الحصول عليها :

-١

-٢

-٣

التاريخ   المستلم

إقرار

أقـر أنـا   أنـني اسـتلمت الأدوات والمعـدات اللازمـة

لخدمة البيئة وهي كالآتي :

-١

-٢

-٣

وأتعهد بتسليمها بعد الانتهاء من العمل والاستخدام ،،

المقر

(   )

نموذج رقم (٥)

بيانات خاصة بعضوية المعسكر

١- الأسم :

٢- السن :

٣- العنوان :

٤- التليفون :

٥- الحالة التعليمية :

٦- الصف الدراسي :

٨- مصدر المعرفة :

٩- أغراض المشاركة فى المعسكر :

أ-

ب-

جـ-

١٠- المعسكرات التى سبق المشاركة فيها :

أ-

ب-

١١- المهارات التى يتميز بها العضو الذى يتقدم للمشاركة بالمعسكر :

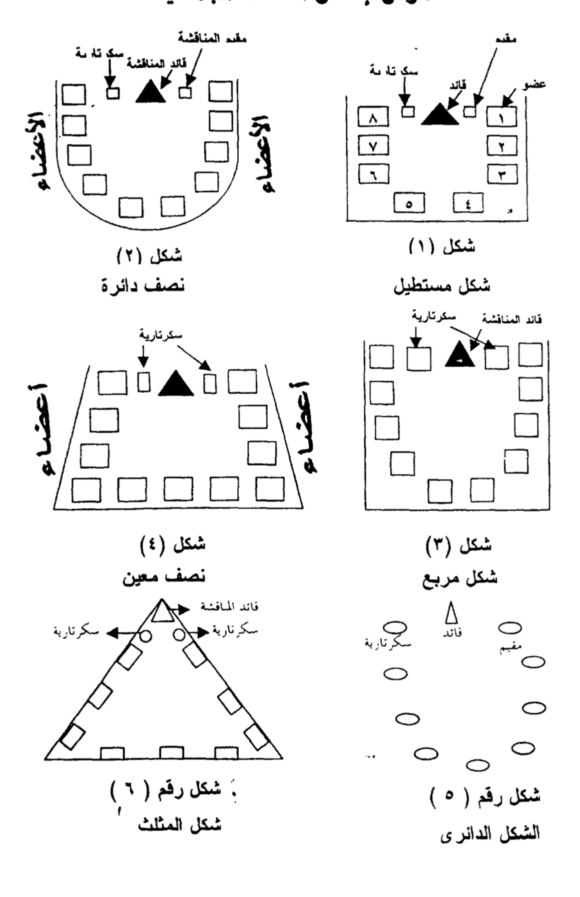
أ-

ب-

جـ-

شكرا على تعاونكم معنا

نمـــــــــــــوذج رقـــــــــم (٦)
نموذج لإشكال المناقشة الجماعية



شكل (١)
شكل مستطيل

شكل (٢)
نصف دائرة

شكل (٣)
شكل مربع

شكل (٤)
نصف معين

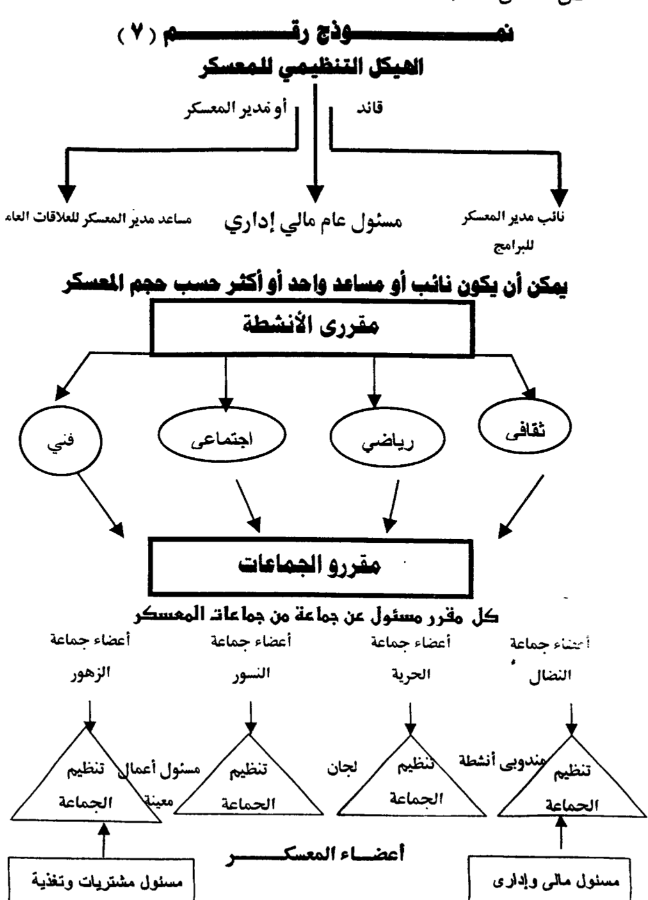
شكل رقم (٥)
الشكل الدائرى

شكل رقم (٦)
شكل المثلث

ص ١٢٨ من الكتاب

نمـــــــــوذج رقـــــــم (٧)

الهيكل التنظيمي للمعسكر



نموذج رقم (٨)

البرنامج اليومي للمعسكر

الموضوع	التوقيت
استيقاظ	٦,٣٠ صباحا
تمرينات الصباح الرياضية	٧ - ٨ صباحا
تناول الإفطار	٨ - ٩ صباحا
طابور تحية العلم	٩ - ٩,٣٠ صباحا
اجتماع عام (تقييم - توزيع الأنشطة)	٩,٣٠ - ١٠,٣٠ صباحا
أنشطة نوعية (تدريب على المهارات)وزيارات ميدانية	١٠,٣٠ - ١٢,٣٠ صباحا
مسابقات ثقافية وفنية	١٢,٣٠ - ٢,٣٠ ظهرا
غذاء وراحة	٢,٣٠ - ٥ مساء
تناول الشاي	٥ - ٦ مساء
أنشطة نوعية (فنية - اجتماعية - تنمية هوايات) - ندوات - إعداد معارض - تنمية هوايات - لقاء مع مسئول - شخصية اليوم .	٦ - ٧,٣٠ مساء
اجتماع الجماعات مع المقربين أو القادة والرواد	٧,٣٠ - ٨,٣٠ مساء
عشاء	٨,٣٠ - ٩,٣٠ مساء
حفل سمر عام	٩,٣٠ - ١١ مساء

نموذج رقم (٩)

الأنشطة الخارجية التى يمكن ممارستها خارج المعسكر

يتضمن البرنامج أنشطة يمكن ممارستها خارج جدران المعسكر خاصة فى بعض المناطق التى يمكن أن توصف بأنها تتميز بما يلي :-

١- المناطق الشاطئية .

٢- المناطق السياحية .

٣- المناطق الخاصة بالمجتمعات الجديدة .

٤- المناطق الأثرية .

٥- المناطق الريفية .

٦- المناطق البدوية .

- ويمكن أن تكون الأنشطة من خلال أحد الأشكال الآتية : -

الشكل الأول :- إجراء بحث اجتماعي ميداني للتعرف على المنطقة وما تتميز به من معالم ومنشآت وكذلك أهم العادات والتقاليد لسكان تلك المنطقة .

الشكل الثاني :- إجراء مقابلات مع فئات مختلفة من القاطنين فى تلك المنطقة للتعرف على الأنشطة السكانية مثل مقابلات مع الشباب ، المرأة ، المسئولين الحرفيين .

الشكل الثالث : - زيارات ميدانية للمصانع والمنشآت الهامة فى المنطقة التى يقام بها المعسكر .

الشكل الرابع :- اكتشاف البيئة من خلال قيام أعضاء المعسكر

باستخدام أساليب مختلفة للوصول إلى البيانات الزراعية ، أعمال المرأة ، انواع الأعمال التجارية .

الشكل الخامس : - القيام برحلات ترفيهية فى المناطق السياحية والحدائق والشواطئ التى يمكن أن تتوفر فى منطقة المعسكر .

نموذج رقم (١٠) ميزانية المعسكر

كيفية وضع الميزانية : -

يتم وضع الميزانية فى ضوء المحددات الآتية : -

١- الميزانية المتوقعة التى يمكن رصدها للمعسكر والتى تتكون من خلال ما يلي : -

(أ) المساهمة المخصصة من الهيئة أو المؤسسة التى تقيم المعسكر .

(ب) اشتراكات الأعضاء الخاصة بالمعسكر .

(ج) المنح أو المساهمات التى تقدمها بعض الهيئات أو الوزارات أو المؤسسات فى الإطار الذى يتم الموافقة عليه .

٢- المصروفات الأساسية المتوقعة للمعسكر والتى تشمل أهم البنود الآتية :-

جدول يوضح بنود ميزانية المعسكر

بنود الميزانية	مصدر الميزانية	اوجه الصرف
اشتراكات الأعضاء		
مساهمة المؤسسة		
رسوم المعرض		
مساهمات وزارات متخصصة (وزارة الشباب)		
رصيد سابق للمعسكر		
مصادر أخرى		
إجمالي الميزانية		

نموذج رقم (١١)

المشكلات التى يمكن أن تحدث أثناء المعسكرات وكيفية مواجهتها :

توجد العديد من المشكلات التى يمكن أن تحدث أثناء المعسكرات سوف نذكر بعضا منها والتعرف الأمثل إزائها وذلك بإيجاز فيما يلي :

الموقف (١) : حدوث مشاكل بين بعض قيادات المعسكر : -

التصرف الأمثل :

١- تحسين العلاقات بين القيادات وتصفية الخلافات .

٢- عدم التحيز نحو قيادة على أخرى والتوفيق بينهما لنجاح العمل.

٣- التدخل من قائد أو مدير المعسكر لتسوية الخلافات بين القيادات.

٤- تكليف بعد القيادة المشتركة بالمشاركات بمسئوليات أخرى تتناسب معهم التى يثبت إصدارها على الخلاف وعدم التعاون .

٥- مناقشة أسباب الخلاف فى الاجتماعات الإشرافية حسب نوع الخلافات .

٦- عقد اجتمع فردي مع القادة .

الموقف - ٢ : تأخر الأعضاء عند حضور برامج المعسكر : -

التصرف الأمثل : -

١- مناقشة أسباب التأخر عن حضور البرامج .

٢- شرح أهمية الالتزام بنظام المعسكر سواء من حيث حضور المواعيد أو القيام بالمسئوليات .

٣- التدرج بالعقاب من التنبيه ، اللوم ، الإنذار ، خصم الدرجات ثم حرمان من بعض الأنشطة .

٤- تشجيع الملتزمين والمنتظمين فى حضور البرامج .

٥- إعطاء فرصة للأعضاء بعد توجيههم ، ثم إنذارهم بالترحيل فى حالة عدم الالتزام .

٦- إتاحة فرصة للترفيه والجولات الحرة وخاصة فى المعسكرات الشاطئية .

٧- حرمان الأعضاء غير الملتزمين من البرامج الترفيهية .

٨- إعداد تقرير فى نهاية فترة المعسكر وإرساله للجهة المرشحة والإشارة فيه إلى عدم التزام بعض الشباب فى تنفيذ البرامج .

٩- تفاعل المشرف المرافق وهيئة الإشراف مع الأعضاء فى تنفيذ البرامج .

الموقف (٣) : مرض احد الأعضاء بالمعسكر مرضاً شديداً قد يكون معدياً :-

التصرف الأمثل :

١- التحول إلى طبيب المعسكر فورا فى حالة تواجده .

٢- استدعاء سيارة الإسعاف أو النقل لأقرب مستشفى .

٣- مراعاة القيام بالإسعافات الأولية أثناء نقل الحالة بمعرفة مدربين .

٤- سؤال الشباب للتعرف على اسباب هذه الحالة التى قد يكون سبب

أمـراض مـسبقة أو مـشكلة دفعتـه إلى تعـاطي أدويـة غـير ملائمـة لحالته .

٥- ضرورة الرجوع إلى البيانـات التـى تم الحصول عليها مـن أعـضاء المعسكر .

الموقف (٤) : حدوث سرقات داخل المعسكر :

التصرف الأمثل :

١- توفير خزينة بإدارة المعسكر لإيداع الأمانات الخاصة بالشباب بها .

٢- التركيز على كيفيـة المحافظـة علـى الأدوات والإمكانـات الهامـة بطريقة أمنة .

٣- قيام قائد المعسكر بدوره فى تفاعله مع الأزمة بتوجيـه موجهات عامة .

٤- عدم إحراج السارق إذا كان عـضواً أو اسـتبعاده إذا كـان موظفـاً أو عاملا بالمعسكر ، والتعامل مع هذا الشاب كحالة سلوكيـة لها أسبابها وظروفها الخاصة المادية .

٥- عقـد نـدوات ومناقـشات حـول أهميـة الأمانـة كـسلوك مرغـوب بصفة دائمة .

الموقف (٥) : امتناع بعض الأعضاء عن تناول طعام المعسكر :

التصرف الأمثل

استدعاء الأعضاء المتنعين عن الطعـام ومناقـشتهم فـى الأسـباب التـى دعتهم إلى هذا الموقف .

الموقف رقم (٦) : انقطاع المياه عن المعسكر :

التصرف الأمثل :

١- الاتصال بالحي أو المركز لمعرفة السبب والمدة التى سيستمر انقطاع المياه فيها .

٢- استخدام إمكانات البيئة من الخدمات والمراكز .

٣- تأجير السيارات الخاصة بتوصيل المياه بأجر .

٤- توظيف جماعة الخدمة العامة وبعض الراغبين فى العمل التطوعي فى جلب المياه من أقرب مكان .

٥- التعرف على مصادر المياه فى منطقة المعسكر .

الموقف رقم (٧) : حدوث حريق داخل المعسكر :

التصرف الأمثل :

١- الإعلان فورا عن وجود حريق داخل المعسكر والإبلاغ الجهات المسئولية عن إطفاء الحريق إذا كان الحريق كبيرا .

٢- العمل على إجلاء المكان من الأفراد والمحافظة على سلامتهم .

٣- فصل التيار الكهربائي بأقصى سرعة .

٤- غلق اسطوانات الغاز الطبيعي الموجودة بالمعسكر وإخراجها بعيداً عن مكان الحريق .

٥- استخدام طفايات الحريق وخراطيم المياه وجرادل الرمل فى الإطفاء .

٦- إخلاء الموقع المجاور لمكان الحريق من جميع المواد القابلة للأشتعال.

٧- تكوين فريق عمل من هيئة الإشراف ومشاركتهم فى متابعة عملية مواجهة سلامة الأفراد وإخماد الحريق .

٨- التعرف على أسباب الحادث حتى يتم تلافيها وتداركها مستقبلا .

٩- كتابة تقرير عن حالة الحريق وإرساله إلى السادة المسئولين ومناقشة مع جميع أعضاء المعسكر بعد تهيئة الحالة العامة بعد الانتهاء من إخماد الحريق .

١٠- الاهتمام بالحالات التى قد تصاب ومتابعتها من خلال الأجهزة الطبية والنفسية والإدارية .

- فكر معنا فى المواقف التالية :

الموقف (٨) : تأخر وصول اتوبيس المعسكر :

التصرف الأمثل :

١- ....

٢- ....

٣- ....

الموقف (٩) : حالة غرق المعسكر :

التصرف الأمثل :

١- ....

٢- ....

٣- ....

الموقف (١٠) : غياب أحد أفراد المعسكر أثناء إحدى الرحلات :

التصرف الأمثل :

٥- ....

٦- ....

٧- ....

الموقف (١١) : سيطرة بعض القيادات على أعضاء المعسكر :

التصرف الأمثل :

١- ....

٢- ....

٣- ....

نموذج رقم (١٢)

موضوعات المناقشة وإقامة الندوات
العامة أثناء إقامة المعسكر

يمكن اختيار موضوعات المناقشة والندوات من الموضوعات التالية تمشياً مع أهداف المعسكر وخصائص الأعضاء المشتركين بالمعسكر ، وذلك على النحو التالي : -

الموضوع الأول : الشخصية الناجحة وعوامل تدعيمها .

الموضوع الثاني : كيف أواجه المواقف الاجتماعية التى بها مشكلات مع الآخرين .

الموضوع الثالث : مفاهيم الحرية السلبية والإيجابية فى حياة الشباب.

الموضوع الرابع : كيف تصبح شخصية قادرة على الإبداع .

الموضوع الخامس : المهارات الاجتماعية فى الحياة العامة .

الموضوع السادس : مشكلات الحب والاختلاط فى حياة الشباب .

الموضوع السابع : القيم التربوية والاجتماعية وأثرها على المواطنة والمشاركة .

الموضوع الثامن : مؤشرات الانتماء للأسرة والمجتمع .

الموضوع التاسع : الإدمان وآثاره النفسية والاجتماعية وكيفية مواجهة مشكلاته

الموضوع العاشر : استخدام التكنولوجيا فى حياة الشباب .

الموضـوع الحـادي عـش : المـشروعات الـصغيرة وكيفيـة إعـدادها وتنفيذها .

الموضوع الثاني عشر : القيادة وعوامل نجاحها .

الموضوع الثالث عشر : التسامح والعطاء فى الحياة العامة .

الموضوع الرابع عشر : المشاركة فى المجالات الاجتماعية .

الموضوع الخامس عشر : التفكير الابتكاري والإبداع .

الموضوع السادس عشر : كيف تكون شخصية جاذبة .

الموضوع السابع عشر : متى يجب أن نقول "لا "

الموضوع الثامن عشر : الثقافة الصحية وكيف نحققها .

الموضوع التاسع عشر : التعامل مع أفراد الأسرة .

الموضوع العشرون : مؤشرات النجاح فى الحياة العامة .

نموذج رقم (١٣)

تقويم عام للمعسكر عن طريق التقرير الموضوعي

يمكن أن يقوم العضو بالمعسكر بتقويم كافة الجوانب الخاصة بالمعسكر أو جوانب محددة بطريقة التعبير الحر وتسجيل مقترحات خاصة بعد كل رأي يقدمه .

الموضوع الأول : تنظيم المعسكر من حيث الجماعات أو الأسر والمسئوليات القيادية .

....

مقترحات

....

....

الموضوع الثاني : العلاقة بين المعسكر والبيئة التى أقيم بها من حيث تبادل الزيارات على المؤسسات ومشاركة المسئولين المحليين فى أنشطة ولقاءات المعسكر .

....

مقترحات

....

....

الموضوع الثالث : مدى ملائمة البرامج وكفاءة ممارستها لتحقيق أهداف المعسكر .

....

مقترحات

....

....

نموذج تقويم المعسكر (١٤)

مستوى الاستفادة من أنشطة المعسكر النوعية

حدد المستوى الذى توصلت إليه استفادتك من انشطة المعسكر .

م	البيان	مستويات الاستفادة					
	الأنشطة	ممتاز ١٠	جيد جدا ٨	جيد ٦	متوسط ٤	مقبول ٣	ضعيف صفر
١	الأنشطة الرياضية						
٢	الأنشطة الثقافية						
٣	الأنشطة الترويحية						
٤	الأنشطة التكنولوجية (الكمبيوتر)						
٥	الأنشطة العملية (بحث -تقرير - حوار علمي)						
٦	الأنشطة الاجتماعية						
٧	الأنشطة الفنية						
٨	أنشطة البيئة الخارجية						
٩	أنشطة المؤسسات الموحودة فى البيئة						
١٠	الأنشطى المتعلقة بالتدريب على المهارات						
	المجموع						

نموذج رقم (١٥)

تقويم خاص بكافة نظم وبرامج المعسكر :

ضع الجوانب السلبية والإيجابية لكل موضوع من موضوعات المعسكر سواء كانت سلبيا وإيجابيا .

وضع اقتراحات بالدرجة التى يمكن أن يحصل عليها كل موضوع من الدرج

م	الموضوع	الجوانب السلبية			الجوانب الإيجابية			أهم الأسباب
		١	٢	٣	١	٢	٣	
١	نظام العمل اليومي فى المعسكر السابعة صباحا حتى ١١ مساء							س: ج:
٢	قيادات المعسكر وتعاونها من أجل تحقيق أهداف المعسكر							س: ج:
٣	برامج المعسكر بصفة عامة من حيث الاستفادة وأهميتها بالمعسكر							س: ج:
٤	إمكانيات وأدوات المعسكر ومن كفايتها لبرامج وخدمات المعسكر							س: ج:
٥	العلاقات الاجتماعية بين المشتركين بالمعسكر من قادة ومسئولين وأعضاء وعاملين							س: ج:
	المجموع الجزئي							
	المجموع الكلي							

ملاحظات :

١- كلما توفرت الصفة أو الموضوع يعطي درجة أعلى ١ - ٣ سواء كانت سلبية أو إيجابية .

٢- حرف (س) يشير إلى الجانب السلبي ، حرف (ج) يشير إلى الجانب الإيجابي .

٣- المقارنة بين المجموع الكلب للسلبيات والمجموع الكلي للإيجابيات يتضح مدى النجاح الذى تحقيق فى المعسكر أو عدم النجاح .

نموذج رقم (١٦)

أرقام التليفونات التى يجب أن يذكرها دائما وأن توفرها أثناء المعسكر

١- رقم التليفون / مدير المؤسسة التى تشرف على المعسكر .

٢- رقم التليفون الخاص / بالمسئول عن المكان الذى سوف يقام به المعسكر .

٣- أرقام التليفون الخاص بالخريجين هذا العام وهو رقم .

٤- أرقام التليفونات الخاصة بالخدمات العاجلة والإدارات التى لها ارتباط بأهداف المعسكر .

(أ) الإسعاف

(ب) بوليس النجدة .

(ج) المستشفى العام .

(د) مكتب الصحة .

(هـ) مكاتب الاستعلامات وإدارات الإعلام .

(و) قصر الثقافة .

(ز) إدارة التموين بالمنطقة التى يقام بها المعسكر بالأعضاء .

٥- أرقام تليفونات الخاصة بالأعضاء يرغبون المشاركة فى المعسكر حاليا ومستقبلا .

٦- أرقام تليفونات المسئولين عن إدارة الجهاز الذى يشرف على

مكان المعسكر .

٧- أرقام تليفونات المؤسسات والجمعيات التى تعمل فى مكان إقامة المعسكر أو بالقرب منه .

٨- أرقام تليفونات الجهات الأمنية التى يقع فى نطاقها الجغرافي المعسكر وكيفية التحدث إليهم فى المواقف المختلفة .

٩- أرقام التليفونات الخاصة بالسادة المشرفين العاملين الذين سوف يشتركون فى أعمال المعسكر وتنفيذ برامجه .

١٠- أرقام تليفونات المؤسسات الثقافية والترويحية التى يمكن أن تساهم فى تنفيذ برامج المعسكر وتحقيق أهدافه .

١١- أرقام التليفونات الخاصة بالأماكن السياحية والأثرية والأماكن التى يمكن القيام بزيارتها أثناء المعسكر حتى يمكن الاتصال بها وتحديد كيفية الاستفادة منها خلال برنامج المعسكر .

جدول أرقام التليفونات الخاصة بالخدمات الهامة بالمعسكر

اسم الفرد والمؤسسة ورقم التليفون	الخدمات الخاصة بها	عنوان الهيئة أو الأفراد
د. أحمد على خميس ت:٦٦٦٧٧٧٨	استشاري أمراض باطنة	ش السلام - مدينة الحرية

نموذج رقم (١٧)

حفل سمر فى معسكر للشباب

الوقت	فقرات الحفل
٩ مساءاً	كلمة للترحيب بالحاضرين يقدمها مقرر الجماعة أو من ينوب عنه
٩,١٠ - ٩,٣٠	أغاني جماعية أغاني فردية تعليم أغنية جماعية جديدة
٩,٣٠ - ٩,٤٥	اسكتشات فكاهية عدد (٢)
٩,٤٥ - ١٠	مسابقات ثقافية لجميع الحاضرين
١٠ -١٠,١٥	العاب وأغاني جماعية (لعبة المحامي - لعبة محطات القطار)
١٠,١٥ -١٠,٣٠	لعبة عامة للجميع أو مسابقات عامة مثال : إحضار الأشياء أو الطلبات
١٠,٣٠ -١١ مساءاً	محكمة المعسكر حول مواقف تواجه الأعضاء والمشرفين وتعرض كجانب نقدي بطريقة فكاهية

امثلة لبعض الموضوعات :

جوانب تتعلق بالنظام للمعسكر .

جوانب تتعلق ببعض المشرفين وأساليبهم .

جوانب تتعلق بالتغذية .

يتم توجيه الرائد للأعضاء لوضع حوار مناسب لأعضاء المحكمة وتحديد الأدوار المناسبة للأعضاء كالقاضي ، وكيل النيابة والمتهم والمحامي مع مراعاة عدم التعرض للموضوعات بطريقة تؤدي إلى مشكلات فيما بعد .

نموذج رقم (١٨)

نموذج لمعسكر الأطفال فى المرحلة الابتدائية

الوقت	فقرات الحفل
استيقاظ الساعة ٧ صباحاً	الرياضة للجميع تمارين عامة
٧,٥ - ٨	نظافة عامة
٨ - ٩	إفطار
٩ - ١٠	حكاية الصباح
١٠ - ١١,٥	ورش الفنون والألوان والإبداع
١١,٥ - ١,٥ ظ	هيا بنا نعرف الأماكن جولة أو رحلة قريبة من المعسكر
١,٥ - ٢	عودة ونظافة
٢ - ٣	غذاء
٣ - ٥	راحة عامة
٥ - ٦	رايك أيه ومعلومات تهمك عرض - موضوعات وأفكار
٦ - ٧	هلم نلعب سوياً - ألعاب جماعية
٧ - ٨	مسابقات ثقافية - فنية - رياضية
٨ - ٩	عشاء
٩ - ١٠	حفل سمر - مشاهد أفلام - حكايات حلوة

تصبحوا جميعاً على خير

نموذج رقم (١٩)

خاص بتصميم شهادة تقدير تمنح للأعضاء فى نهاية المعسكر

النادى الثقافى الاجتماعى
بجمعية أبناء مصر
بالقاهرة

شهادة تقدير

يتقدم مجلس إدارة النادى بخالص الشكر والتقدير للسيد / على ما قدمه من
مجهودات وخبرات خلال معسكر التدريب على المهارات المهنية والاجتماعية الذى أقيم فى
خلال الفترة من / / ٢٠٠ إلى / / ٢٠٠ .
وهذا تقديراً لسيادته

مع خالص الشكر والثناء

مدير المعسكر	المشرف العام على الأنشطة والبرامج	رئيس مجلس إدارة جمعية أبناء مصر

نموذج رقم (٢٠)

برنامج معسكر إعداد القادة للأندية الثقافية الاجتماعية التابعة للجمعيات الأهلية

اليوم الأول: الثلاثاء: ١٩٩٣/٨/١٠

مطلوب رجال

من	إلى	البيـــــــــان
٧,٣٠	٨,٠٠	استلام الخريطة وحل الرسالة
٨,٠٠	٩,٠٠	التوجه إلى مكان المعسكر
٩,٠٠	٩,٣٠	راحة وإنزال الأمتعة
٩,٣٠	١٠,٠٠	فطـــــــار
١٠,٠٠	١٠,٤٥	فرق استطلاع
١٠,٤٥	١١,٠٠	بدون إعـــداد
١١,٠٠	١,٠٠	دقوا الخيـــام
١,٠٠	١,١٥	حطب فى الغابة
١,١٥	١,٣٠	تجهيز النار للطبخ
١,٣٠	٣,٠٠	طبخ بأوانـــــي
٣,٠٠	٤,٠٠	وجبة الغذاء وغسل الأواني
٤,٠٠	٥,٠٠	سكوت وممنوع الكلام
٥,٠٠	٥,١٥	تنشيط سريع
٥,١٥	٦,٠٠	مـــن أنـــــا
٦,٠٠	٧,٠٠	كـــلنا أحرار
٧,٠٠	٨,٠٠	اتيليـــــــــه
٨,٠٠	٩,٣٠	هل انا فاشل (مجموعات عمل)
٩,٣٠	١٠,٠٠	تجهيز وجبة عشاء
١٠,٠٠	١٠,٣٠	عشـــــــــاء
١٠,٣٠	١٠,٤٥	ســـــــــكوت
١٠,٤٥	١١,٠٠	تأمل (القوة القادرة على إنقاذنا)
١١,٠٠	١١,٣٠	تقييـم وتوزيع الحراسة وسكوت تام

اليوم الثاني:الأربعاء: ١٩٩٣/٨/١١

من	إلى	البيـــــــــان
٧,٠٠	٧,٣٠	استيقاظ وتنشيط + اغتسال
٧,٣٠	٨,٠٠	تجهيز وجبة إفطار
٨,٠٠	٩,٠٠	إفطار وشاي
٩,٠٠	٩,١٥	مرحب بالتفتيش
٩,١٥	١٠,٠٠	صورتي عن نفسي (كيف أرى نفسي)
		تدريب ٢ - ١
١٠,٠٠	١٢,٠٠	عمل (فترة أولى)
١٢,٠٠	١٢,٣٠	راحة وشاي
١٢,٣٠	٢,٠٠	عمل فترة ثانية
٢,٠٠	٣,٠٠	تجهيز وجبة غذاء
٣,٠٠	٤,٠٠	غذاء وغسل الأواني
٤,٠٠	٥,٠٠	سكوت وممنوع الكلام
٥,٠٠	٥,١٥	تنشيط سريع
٥,١٥	٦,٣٠	متى تقول لا؟
٦,٣٠	٧,٣٠	مجموعات عمل
٧,٣٠	٨,٣٠	اتيليه (التعبير عن كيف أرى نفسي من خلال الرسم)
٨,٣٠	٩,٠٠	كلنا أحرار
٩,٠٠	٩,٣٠	مسابقات وثقافة
٩,٣٠	١٠,٠٠	تجهيز عشاء
١٠,٠٠	١١,٠٠	شيتنج بطريقة المجموعات
١١,٠٠	١١,٣٠	على أنغام الموسيقى - نعم سأقول لا (تامل)
١١,٣٠	١٢,٠٠	تقييم وتوزيع الحراسة وسكوت

اليوم الثالث:الخميس: ١٩٩٣/٨/١٢

من	إلى	البيـــــــــان
٧,٠٠	٧,٣٠	استيقاظ وتنشيط + اغتسال
٧,٣٠	٨,٠٠	تجهيز وجبة إفطار
٨,٠٠	٩,٠٠	إفطار وشاي
٩,٠٠	٩,١٥	التفتيش
		تدريب ١ - ٢
٩,١٥	١٠,٠٠	ماذا يقال عني؟ (صورتي كما يراها الآخرين)
١٠,٠٠	١٢,٠٠	عمل (فترة أولى) للجميع
١٢,٠٠	١٢,٣٠	راحة وشاي
١٢,٣٠	٢,٠٠	عمل فترة ثانية - الغابة + شراء الخضار
٢,٠٠	٣,٠٠	تجهيز وجبة غذاء
٣,٠٠	٤,٠٠	غذاء وغسل الأواني
٤,٠٠	٥,٠٠	سكوت وممنوع الكلام
٥,٠٠	٥,١٥	تنشيط سريع
٥,١٥	٦,٣٠	هل أجيد التعبير عن رأي؟ كيف.. مجموعات عمل
٦,٣٠	٧,٣٠	اتيليه (التعبير بالتمثيل عن صورتي كما يراها الآخرين)
٧,٣٠	٨,٣٠	كلنا أحرار
٨,٣٠	٩,٣٠	ألعاب الغابة
٩,٣٠	١٠,٠٠	تجهيز وجبة العشاء
١٠,٠٠	١٠,٣٠	وجبة عشاء
١٠,٣٠	١١.٠٠	ملتقى الأحبة (تأمل)
١١,٠٠	١١.٣٠	تقييم وتوزيع الحراسة سكوت وممنوع الكلام

رهط الجوالة
أدخل إلى العمق

معسكر الجوالة

برنامج اليوم الأول: الاثنين: ٢٠٠٢/١/٢٨
سرعة وإنجاز

الميعاد	البيـــــــــــان
٦,٠٠	التجميع بدار الندورة
٦,٣٠	التحرك بالأتوبيس للزقازيق
٨,٠٠	الوصول وتجهيز المكان
١٠,٠٠	يلا نريح ونشرب شاي
١٠,٣٠	أيد على أيد ننجز ونفيد
٢,٣٠	(التخييم)
٣,٠٠	لبس الزي الكشافي افتتاح المعسكر ورفع العلم
٣,٣٠	كفاية جعانين وكمان .... هنغسل ...معلش
٤,٣٠	راحة وهدوء
٦,٠٠	شاي ومعاه بسكويت
٦,٣٠	مقدمة عن الكيان (تمرين ٢/١، ١/٢)
٨,٠٠	جولة لها معنى
٩,٠٠	عشاء مع المجموعة (مفاجأة)
١٠,٠٠	الأسطول
١٠,٣٠	حياة أو موت
١١,٣٠	الصيد الثمين (أدخل إلى العمق)
١٢,٠٠	توزيع الحراسة ونوووووم

برنامج اليوم الثاني:الثلاثاء: ٢٠٠٢/١/٢٩

صمت واتقان

الميعاد	البيـــــــــان
٧,٠٠	صحى النوم
٧,٣٠	طلع ايدك برة.... نط ٣ نطاط
٨,٠٠	نظافة شخصية + ارتداء الزي + استعداد للتفتيش
٩,٠٠	قف فقطة للتفتيش
٩,٣٠	تحية علمنا
١٠,٠٠	هم الم + غسل الأواني
١١,٠٠	تمرين ١/٣، ١/٤
١٢,٠٠	شفرات وتدريب (مورس عملي)
١,٠٠	تحضير الغذاء + الغذاء
٣,٠٠	غسل الأواني (حرام)
٣,٣٠	راحة
٤,٣٠	رأيك يهمنا (حكمتك يا رب)
٥,٣٠	مجموعات حول حوار اليوم عرض المجموعات
٦,٤٥	تمرين ١/٥، ١/٦، ١/٧ واجب
٨,٣٠	دوّر عليه تلقاه
١٠,٠٠	عشاء عمل
١٠,٣٠	احترس من الخط
.....	نوووووم

برنامج اليوم الثالث: الأربعاء: ٢٠٠٢/١/٣٠

ثرثرة واتقان

الميعاد	البيـــــــــان
٧,٠٠	صباح النور على البنور
٧,٣٠	شد حيلك شوية
٨,٠٠	نظافة شخصية + ارتداء الزي + استعداد للتفتيش
٩,٠٠	قف فقطة للتفتيش
٩,٣٠	تحية علمنا
١٠,٠٠	(تيك اواي)
١٠,٣٠	كشف × كشف
١١,٣٠	مصطبة تجوالية
١٢,٣٠	تمرين ١/٨ ، ١/٩
١,٣٠	تحضير الغذاء + الغذاء
٣,٠٠	غذاء + غسل الأواني (حرام)
٤,٠٠	يالا بينا نحضر حفلتنا
٥,٣٠	مجموعات حول حوار اليوم
٥,٤٥	عرض المجموعات
٦,٤٥	بروفة نهائية
٨,٠٠	حفل السمر
٩,٠٠	الشباب وتحديات العصر (فيلم تسجيلي)
١٠,٣٠	الحلقة الأضعف
١٢,٠٠	القلب الطيب
١,٠٠	توزيع الحراسة
.....	نووووووم

المخيم الكشفي لمدرسة السلام الثانوية

برنامج المعسكر : تنمية مهارات كشفية

اليوم الأول: ٢٠٠٦/٦/١٨

من	إلى	البيـــــــــان	ملاحظات
٩,٠٠	١١,٠٠	تحرك من المدرسة إلى الفيوم	إفطار بالأتوبيس
١١,٠٠	١٢,٣٠	إقامـة المخـيم وتوزيـع مجموعـات وتسكين	
١٢,٠٠	١,٣٠	افتتـاح المعـسكر، توزيـع الكراسـات والبادجات، تعليمات المعسكر	
١,٣٠	٢,٠٠	الشبكة (تعارف) أحدنا فريق واحد	
٢,٠٠	٣,٠٠	مهارات كشفية	
٣,٠٠	٤,٠٠	جولة بالقرية	
٤,٠٠	٥,٠٠	غذاء ونظافة مكان	
٥,٠٠	٦,٠٠	راحة	
٦,٠٠	٦,٣٠	شاي	
٦,٣٠	٧,٣٠	السفينة الغارقة (مجموعات عمل)	
٧,٣٠	٨,٣٠	مهارات كشفية	
٨,٣٠	٩,٠٠	وظائف خالية	
٩,٠٠	١٠,٠٠	فيلم ومناقشة (الآخر فى حياتي)	
١٠,٣٠	١١,٣٠	عشاء	
١١,٣٠	١٢,٠٠	كوكب تاني - نظرة جديدة	
١٢,٠٠		توزيع الحراسة ونوم	

- تم تنفيذ لمعسكر لتلاميذ المرحلة الثانوية الصف الأول والثاني.

- تم تنفيذ المعسكر بمحافظة المنوفية.

اليوم الثاني: ٢٠٠٦/٦/١٩

من	إلى	البيـــــــان	ملاحظات
٧,٠٠	٧,٣٠	استيقظ	إفطار بالأتوبيس
٧,٣٠	٨,٠٠	طابور الصباح واغتسال	
٨,٠٠	٨,٣٠	استعد متابعة الحياة اليومية	
٨,٣٠	٩,٠٠	متابعة ميدانية	
٩,٠٠	٩,١٥	تحية العلم	
٩,١٥	١٠,٠٠	إفطار	
١٠,٠٠	١٢,٠٠	مهارات كشفية (اصنع نفسك- شمع)	
١٢,٠٠	١,٠٠	كراكيب (مجموعات عمل)	
١,٠٠	١,٣٠	مناقشة الفكرة	
١,٣٠	٢,٣٠	تأليف أغاني مجموعات	
٢,٣٠	٣,٣٠	غذاء ونظافة مكان	
٣,٣٠	٥,٠٠	راحة	
٥,٠٠	٦,٠٠	شاي وتعليم أغاني	
٦,٠٠	٧,٠٠	ألعاب جماعية	
٧,٠٠	٨,٣٠	مهارات كشفية	
٨,٣٠	٩,٠٠	وظائف خالية	
٩,٣٠	١٠,٣٠	عشاء	
١٠,٣٠	١١,٣٠	أنا مش عايش لوحدي (مجموعات مناقشة)	
١١,٣٠	١٢,٠٠	آدم والتفاحة	
١٢,٠٠		توزيع الحراسة ونوم	

اليوم الثالث: ٢٠٠٦/٦/١٩

من	إلى	البيـــــــــــان	ملاحظات
٧,٠٠	٧,٣٠	استيقظ	إفطار بالأتوبيس
٧,٣٠	٨,٠٠	طابور الصباح واغتسال	
٨,٠٠	٨,٣٠	استعد المتابعة	
٨,٣٠	٩,٠٠	المتابعة اليومية	
٩,٠٠	٩,١٥	تحية العلم	
٩,١٥	١٠,٠٠	إفطار	
١٠,٠٠	١٢,٠٠	لقـاء مـع أطفـال القريـة - مجموعـات عمل - فني، ثقافي + أشغال يدوية	
١٢,٠٠	١٢,٣٠	راحة قصيرة	
١٢,٣٠	٢,٣٠	أ عصام فرنسيس (التخييم حياة الخلاء)	
٢,٣٠	٣,٣٠	غذاء ونظافة مكان	
٣,٣٠	٥,٠٠	راحة	
٥,٠٠	٦,٠٠	شاي وتعليم أغاني	
٦,٠٠	٧,٠٠	بوسترز (مجموعات عمل)	
٧,٠٠	٨,٠٠	زيارة للنبع، تأمل وقت صمت	
٨,٠٠	٩,٠٠	وظائف خالية + ألعاب جماعية	
٩,٠٠	١١,٠٠	فيلم + عشاء (النورس)	
١١,٠٠	١١,٣٠	فكر بعمق (فكرة لبكرة)	
١٢,٠٠		توزيع الحراسة ونوم	

الباب الرابع

الفصل الثاني

تدريبات عملية للأفراد والجماعات خلال برامج المعسكر

التدريب الأول : القائد والجماعة

تحاول كل جماعة الوصول إلى قرار بالإجماع بالموافقة أو الرفض على كل فقرة من الفقرات الآتية :

- فى حالة الموافقة بذكر (نعم) وفى حالة الرفض بذكر (لا) أمام كل فقرة على حدة .
- أما إذا لم تتمكن الجماعة من الوصول إلى قرار توضع علامة استفهام (؟) أمام الفقرة .
- المدة المسموح بها ثلاثون دقيقة لاستكمال هذه الاستمارة .

( ) ١- يجب أن يتوفر لجميع أعضاء الجماعة الشعور بإتاحة الفرصة للجميع بالتعبير عن آرائهم بكل دقة .

( ) ٢- يعتبر مضيعة للوقت إذا أخذ فى الاعتبار رأي كل فرد فى الجماعة فى اتخاذ القرارات .

( ) ٣- يمكن الوصول إلى نتائج أفضل بواسطة المسئولية الفردية عنها بواسطة لجنة .

( ) ٤- يجب وقف الأساليب الديمقراطية أحياناً من أجل الوصول إلى حلول لمشكلات عظيمة .

( ) ٥- يجب على القائد أن يمارس سلطة ودية ولكن بجزم إذا رغبت الجماعة فى تحقيق أهدافها .

( ) ٦- عندما يصل الفرد العادي إلى سن البلوغ يستحيل عليه تقريبا أن يزيد مهاراته عن طريق مشاركته للجماعة .

( ) ٧- يجب أن يحقق القائد أهداف الأعضاء الشخصية مهما كلفه ذلك .

( ) ٨- أن لحرية الفرد أكثر أهمية من الولاء للجماعة .

( ) ٩- عندما يستحيل على الجماعة أن تتخذ قرار فعلى القائد أن يعطي الإجابة .

( ) ١٠- يجب أن يقوم شخص ما فى الجماعة بإسناد المهام المختلفة للأعضاء بدلا من انتظار تطوعهم .

( ) ١١- يستطيع كل فرد تقريبا أن يتعلم المهارات الفردية للقيادة .

( ) ١٢- أن قيام الأفراد بتحديد مواعيد الاجتماعات بأنفسهم تكون أكثر فاعلية مما حددها القائد .

( ) ١٣- يجب أن يقوم جميع الأعضاء بمسئولية القيادة من أن يقوم بها شخص واحد .

( ) ١٤- يجب أن يخضع القائد لرأي الجماعة حتى لو كان سيسبب أضرار عامة .

( ) ١٥- رأي القائد هو طريق النجاح دائما .

أسلوب التدريب

١- يتم مناقشة العبارات السابقة بعد تصحيحها مع الأعضاء .

٢- ضرورة مشاركة جميع الأعضاء فى الحوار والمناقشة .

٣- الوقت الذى يخصص للتدريب ساعة ونصف .

التدريب الثاني : لوحة سلوكيات التعامل فى مجال الاتصال

يراعى السلوكيات الآتية لمن يقوم بالاتصال مع الفئات العمرية الخاصة المختلفة فى المجالات التربوية والاجتماعية :

السلوك	نوع الفئات العمرية
١-أنصت جيدا لأفكارهم .	
٢- امتدح أفكارهم كلما كان الموقف مناسباً.	
٣- أكد على الأفكار الجيدة وأهميتها واقرها .	
٤- لا تتسرع بالإجابة على أسئلتهم وأرجعها إليهم.	
٥- استخدام تعليقاتهم السابقة مسبوقة بأسمائهم .	
٦- أبرز سلوكياتهم الإيجابية ووضح أهميتها .	
٧- أجعل الأمثلة من تجارهم الخاصة .	
٨- لا تستخدم كلمات المشاركة الوجدانية .	
٩-لا تكن مجاملا فى الحقائق والمبادئ وأجعلها صح / خطأ .	
١٠- ركز على أهتماماتهم فى ليس اهتماماتك .	
١١- أجعل أسئلتك فى متناول قدراتهم للإجابة عليها .	
١٢- شاركهم بمعلوماتك عن حالة المعوق .	
١٣- لا تتسرع فى إبداء ملاحظاتك وأحفظها للوقت المناسب	
١٤- وصح الأسباب فى النهاية ولا تتركهم حيارى .	
١٥- أجعل هدفك سلوكهم وليس شخصيتهم .	

أسلوب التدريب :

١- تتم المناقشة عن طريق الجماعات لمدة ٤٥ دقيقة .

٢- عرض وجهات النظر من الجماعات فى لقاء عام .

٣- ربط وجهات النظر بالخبرات العملية .

٤- الوقت المخصص ساعتان للحوار والمناقشات والإجابة على التدريب .

التدريب الرابع : اختبر نفسك من خلال عملك مع فريق العمل

	علامة	الدرجة
١- أرى أن أتحدث فى نهاية مناقشة فريق العمل.	( )	
٢- لن أقدم معارفى وخبراتي لأعضاء فريق العمل إلا إذا قاموا هم بذلك العمل.	( )	
٣- اعتقد أن فكرة فريق العمل هي من أجل أن يتحمل البعض المسئوليات دون غيرهم .	( )	
٤- النجاح دائما لأعضاء فريق العمل لأنهم يساندون بعضهم ويتعاونون معاً .	( )	
٥- أدوارى يحددها خبراتي ومهاراتي دون أن أرجع إلى فريق العمل .	( )	
٦- فريق العمل هو دائما مصدر للمشكلات والمعوقات التى يمكن أن تواجهنى فى عملى .	( )	
٧- سوف أتدخل فى كافة المواقف التى تعرض على فريق العمل	( )	
٨- أعمال فريق العمل دائماً تجعلني اشعر بعدم القدرة على أداء أدواري التى تدربت عليها .	( )	
٩- أجد نفسى خارج فريق العمل .	( )	
١٠- أستطيع أن أقوم بقيادة فريق العمل مهما واجهنى من مشكلات .	( )	

اسلوب التدريب

١- يتم مناقشة الاستجابات بعد نهاية الإجابة عليها والوصول إلى أفضل الاستجابات الممكنة .

٢- تعطي درجات لكل إجابة من (٣) درجات حسب تصحيح قائد التدريب وتصبح الدرجة الكلية (٣٠) ثلاثون درجة .

٣- فترة التدريب وتصحيحه ساعة ونصف ويتمن بطريقة فردية ثم مناقشته بعد تصحيحه بطريقة جماعية .

التدريب الخامس : بناء الفريق العلاجي أو فريق العمل

ما رأيك فى العبارات الآتية ؟ فى حالة الموافقة أو عدم الموافقة تذكر الأسباب :

العبارة الأولى :

رئيس أو منسق فريق العمل يجب فرضه من المؤسسة التى تهتم بالممارسة عن طريق فريق العمل .

....

....

....

العبارة الثانية :

من الضرورى وجود علاقة بين التخصصات المختلفة المشتركة فى فريق العمل حتى يتحقق التماسك .

....

....

....

العبارة الثالثة :

يسير فريق العمل من حالة نمو إلى حالة أفضل حتى نطلق عليه بالفريق الذى يعرف طريقه وأهدافه .

....

....

....

العبارة الرابعة :

ضرورة أن يكون الفريق على شكل هرمي فى تنظيمه وتحديد البناء الرسمي له .

....

....

....

العبارة الخامسة :

يمكن بناء الفريق وإعادة البناء من فترة لأخرى .

....

....

....

اسلوب التدريب

١- توزيع العبارات على مجموعات صغيرة كل مجموعة من ثلاثة وخمسة أفراد .

٢- يتم عرض رأي كل مجموعة فى كل عبارة .

٣- كل مجموعة تعرض تقرير نهائي عن كل العبارات .

٤- الوقت المخصص للتدريب ساعتان ويعرض أفضل تقرير على كل الأعضاء .

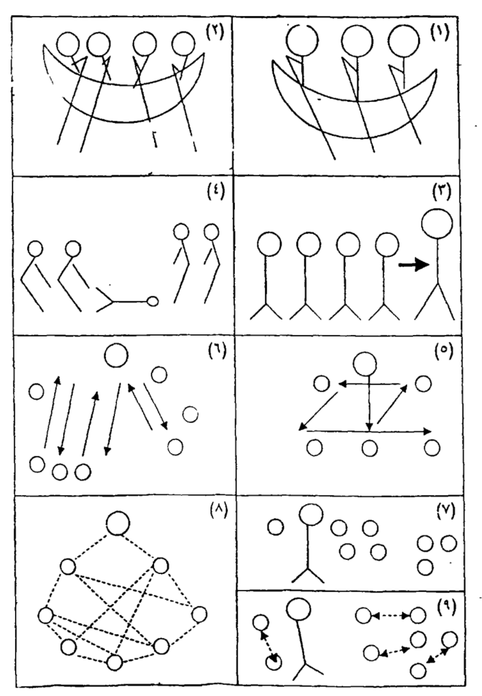
التدريب السادس : مشكلات خاصة بالأنماط الشخصية

تدريب عن طريقة المجموعات الصغيرة

ما هي انطباعك عن تلك الشخصيات ؟

أكتب تعليقا على كل من الأشكال التى تصور مواقف لمجموعات مختلفة موضحاً سبب الأختبار - أكتب من بين العبارات الآتية :

قيادة غير صحيحة - قيادة صحيحة - مجموعة متحدة - مجموعة مفككة - مجموعة منقسمة - مناقشة غير صحيحة - مناقشة مثالية - مجموعة فيها عداء - مجموعة غير متماسكة .



أسلوب التدريب

١ - توزيع الصور الموضحة على مجموعات من أعضاء الجماعة .

٢ - يتم مناقشة اختيار كل عبارة مرتبطة بالصور السابقة مع عرض الأسباب.

٣ - عرض الاستفادة من تطبيق الاختيار السابق .

٤ - الوقت المخصص ساعة ونصف للتدريب ومناقشته .

التدريب السابع . موجهات سلوكية خاصة بعملية الإرشاد الجماعي[1]

ناقش الموجهات الآتية موضحا رأيك المهني وخبراتك العملية ، ويمكن أن تناقش المجموعة الصغيرة كل موجه وتضع علامة (؟) وعلامة (X) عند عدم الموافقة : -

الموجه الأول :	حرصا على الأستقرار والتماسك يجب التدخل من أجل تعديل السلوك فى كل موقف	( )
الموجه الثاني :	ضرورة أن يكون هناك نموذجا يحتذى به الأعضاء	( )
الموجه الثالث :	من الضروري مناقشة الأعضاء فى كل سلوك سلبي .	( )
الموجه الرابع :	إذا كانت هناك سلوكيات إيجابية يجب تدعيمها مباشرة .	( )
الموجه الخامس :	يصعب تعديل سلوك من أنحراف واستمر فترة طويلة .	( )
الموجه السادس :	يجب عزل كل من يسلك سلوكا سلبياً.	( )
الموجه السابع :	يجب تقديم نموذج سلوكي لمن يتم إرشاده للسلوك المقبول .	( )
الموجه الثامن :	يجب مراعاة أن سلوكيات أعضاء الجماعة أن تكون متمشية مع رغبات واتجاهات القائد .	( )
الموجه التاسع :	الإرشاد السلوكي يجب أن يبدأ منذ اللحظة الأولى فى التعامل مع أعضاء الجماعات مهما كانت مرحلة نموهم .	( )
الموجه العاشر :	أساليب الإرشاد السلوكي واحدة فى كافة المواقف .	( )

أسلوب التدريب

١- يقوم قائد التدريب بعرض العبارة وتوضيحها للأعضاء .

---

[1] أ.د . نصيف فهمي : البرنامج التدريبي بمركز إعداد القادة والبحوث ، كلية الخدمة الاجتماعية - جامعة حلوان ، دورة تدريبية للباحثين فى مجالات الخدمة الاجتماعية ، ٢٠٠٤ .

٢- إتاحة الفرصة للاستجابة على الاختيار .

٣- إعطاء درجة من (٥) عن كل عبارة وجمعها فى النهاية .

٤- الوقت المخصص ساعتان .

التدريب الثامن : تدريبات حول التنمية والمشاركة

تواجه المسئول أو الأخصائي الذى يعمل فى مجالات التنمية والمشاركة فى بعض المواقف والجوانب التى قد تفوق أو تساهم فى تحقيق أهداف التنمية والمشاركة المطلوب اختيار الإجابة المناسبة لكل موقف أو جانب خاص بالتنمية والمشاركة كما يلي :

أولاً : الخطوة الأولى فى برنامج ومشروعات التنمية هي :

١	٢	٣
دراسة الاحتياجات	تحديد الأهداف	استخدام الموارد الذاتية والبيئية

الأسباب : ....

....

ثانياً : العامل الأساسي لنجاح المشاركة فى التنمية :

١	٢	٣
توفير الموارد والإمكانيات	الأقتناع بضرورة المشاركة	توفير الحوافز

الأسباب : ....

....

ثالثاً : المؤشر الهام فى تحقيق أهداف التنمية :

١	٢	٣
تعديل أو تغيير السلوك	اتباع نظم جديدة	إشباع الاحتياجات

رابعاً: من أهم صعوبات المشاركة :

١	٢	٣
فرص مجالات المشاركة	تحديد أسلوب معين	المجالات

الأسباب : ....

....

اسلوب التدريب

١- يفضل الإجابة أولا عن طريق الأفراد بطريقة فردية .

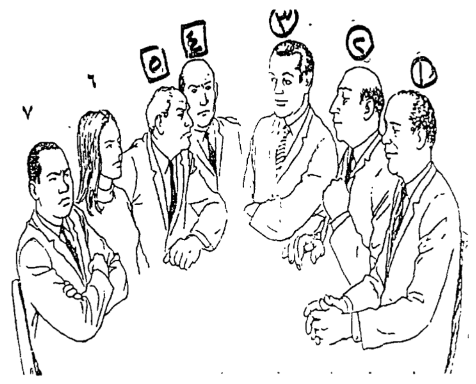
٢- يتم تبادل الآراء بين كل ثلاثة أفراد أو خمسة ثم عرض استجاباتهم بعد ذلك .

٣- مناقشة التغيير الذى حدث فى الإجابة .

٤- تصحيح الإجابات عن طريق قائد التدريب .

٥- الوقت المخصص ساعتان بالمناقشة والحوار .

التدريب التاسع : التعبير اللفظى وغير اللفظى للشخصية



أسلوب التدريب :

١ - يتم الإجابة على الأسئلة التالية لكل فرد .

الأسئلة الأساسية فى التدريب :

أ – كيف يتعامل أعضاء فريق العمل؟

ب– من الشخصيات السلبية والإيجابية؟

جـ– كيف نتعامل معهم؟

د – من أنت بين هؤلاء؟

٢ - وضع أهم المهارات التى يجب أن يستخدمها القائد عند التعامل مع هؤلاء .

٣ - الوقت المخصص ساعتان بالمناقشة والحوار .

التدريب العاشر : مهارات التعامل مع المواقف والمشكلات

م	نوع الموقف أو المشكلة	نوع الأسلوب المستخدم	الهدف الذى تسعى إليه	المهارة المطلوبة
١	عدم الألتزام بالمتطلبات التعليمية			
٢		العقاب خصم الدرجات		
٣				
٤			تغيير بعض السلوكيات غير المقبولة	
٥	تدعيم العلاقات بين الأحصائي أو المشرف أو الأعضاء			
٦		الحرمان من المشاركة فى النشاط		
٧				
٨			التحفيز للوصول إلى مستوى تحصيلي أفضل	
٩	العناد وعدم الطاعة والرغبة فى الخروج عن المألوف	التنبيه والعلاقة الطيبة مع صاحب المشكلة		
١٠				

أسلوب التدريب

١- أمامك خريطة للتعامل مع بعض المشكلات والمطلوب ملء الفراغات

بما يتناسب مع ما هو يتوفر لديك فى مجال عملك .

٢- مناقشة البنود السابقة طبقاً للموضوع الأساسي الخاص بكيفية مواجهة تلك المشكلات .

٣- يجب أن تكون الخانات متكاملة وتؤدي إلى صياغة واحدة وواضحة فى المعنى وموجهات التدريب .

٤- يمكن استخدام المهارات الآتية فى خانة المهارات :

- مهارة الملاحظة - مهارة القيادة - مهارة التفاعل والعلاقات .

- مهارة التنظيم

٥- الصياغات الواضحة والمرتبطة تعطي (٤ درجات)

٦- المجموع الكلي للأختبار ٤٠ درجة .

٧- الوقت المخصص للتدريب ساعتان بالمناقشة والحوار .

التدريب الحادي عشر : الصعوبات التى يمكن أن تواجهنا عند دراسة المجتمع

صعوبات راجعة لشخصية القائم بالدراسة	صعوبات راجعة لسكان المجتمع	صعوبات راجعة للأدوات والأساليب المستخدمة
أمثلة صعوبات الشخصية هي :	أمثلة صعوبات راجعة للمجتمع هي :	أمثلة لصعوبات الأدوات هي :
صعوبات راجعة لثقافة المجتمع	صعوبات راجعة للمؤسسة والجهاز المسئول عن الدراسة	صعوبات راجعة للقادة والمؤثرين فى المجتمع
صعوبات راجعة للقيادات مثل :	صعوبات راجعة لخبارت سابقة مثل :	ما علاقة الصعوبات بمراحل النمو الإنساني؟
مظاهر الصعوبات بصفة عامة هي	أول خطوة لمواجهة الصعوبات هي :	من الذى يواجه الصعوبات ؟
كيف نستفيد من تلك الصعوبات ؟	أكثر الصعوبات خطورة فى العمل هي :	الصعوبات التى يجب عدم التركيز عليها هي:
ما هي أفضل أساليب مواجهة الصعوبات ؟	كيف نكشف الصعوبات؟	هل من الضوورري توقع وجود صعوبات ؟

أسلوب التدريب :

١- يمكن توزيع أنواع الصعوبات على عدد الجماعات التى تتوفر بالمعسكر وتعطي الجماعات وقت محدد لمناقشة ما جاء فى المربع بالتفصيل ثم مناقشته أمام جميع الأعضاء والخروج بنتائج عامة توضح فى تقرير شامل .

٢- يتطلب التدريب ساعتان .

التدريب الثاني عشر : دراسة الأنماط الشخصية

(١)ما مفهوم نمط الشخصية

....

....

(٢)كيف يتكون نمط الشخصية من وجهة نظرك ؟

....

....

(٣)ما العوامل المؤثرة فى أنماط الشخصية ؟

....

....

(٤)ما هي أنماط الشخصية التى حولك الآن فى الأسرة ، المعسكر ، الأصدقاء ؟

....

(٥)هل يمكن تعديل أو تغيير بعض جوانب أنماط الشخصية ؟

....

اسلوب التدريب :

١- يمكن مناقشة عامة على جميع أعضاء المعسكر بعد إعطاء فرصة للمناقشة بين كل خمسة أفراد بجوار بعضهم البعض ثم عرض الآراء.

٢- يمكن توزيع الأسئلة على الجماعات ، ثم إعطاء فرصة لتقديم تقرير لكل جماعة أمام باحث الجماعات .

٣- يتطلب التدريب ثلاث ساعات .

التدريب الثالث عشر : حالة دراسة المجتمع

قام (أ) بالاتصال بقادة المجتمع والمؤثرين من كبار السن والمرتبطين بعائلات قوية من أجل التفاهم حول القيام بدراسة الحالة الاقتصادية للأسرة والعمل على السعي نحو تعديلها أو تنميتها بقدر الإمكان .

سأل بعض القادة عن نوع المساعدات فرد (أ) أنها مساعدات متعددة وعليكم الموافقة على القيام بهذه الدراسة وأضاف أننا نسعى إلى خير المجتمع دائماً . وقام (أ) بالاجتماع مع المسئولين عن بعض المؤسسات وكذلك مع بعض التجار .

سأل أحدهم من الذى سوف يختار للقيام بالمشروعات الاقتصادية ؟ فرد (أ) أنهم من ينطبق عليهم الشروط وعلينا أن نقدم كافة البيانات المطلوبة دون تقديم أي شروط أو أسئلة حتى لا نسبب مشاكل لمن يقوم بتلك الأعمال .

ورغب (أ) الاجتماع مع بعض السكان لتطبيق بعض المقاييس عليهم لتحديد كيفية مساعدتهم مستقبلا من الجوانب الاقتصادية .

أسلوب التدريب :

١- ما هي الجوانب السلبية والإيجابية التى قام بها (أ) وما هي الخطوات التى يجب أن تقوم بها لدراسة المجتمع .

٢- يمكن مناقشته داخل كل جماعة مع الرائد على حدة كنوعاً من المهارات الخاصة بإدارة المناقشة وتحليل بعض المواقف والمشكلات .

٣- يتطلب التدريب ساعتان .

التدريب الرابع عشر : تدريبات الخبرات والمهارات

الدرجة	الخبرات والمهارات	م
	أول عمل تنموي يصلح للقرية هو	١
	أهم طريقة لدراسة مشكلات مجتمع عشوائي هي	٢
	أول خطوة فى نمط سلبي للشخصية هي	٣
	أهم بيانات ومعلومات يجب الحصول عليها فى تنمية المجتمع هي	٤
	أصعب طريقة تستخدم لدراسة المجتمع هي	٥
	فى مجتمع تنتشر فيه الأمية يفضل استخدام وسيلة معينة لدراسة مشكلة الأمية هي	٦
	أهم نمط إيجابي فى الشخصية هو	٧
	مؤشرات تقدم المجتمع هي	٨
	أهم مؤشر فى علاقة القائد بالأفراد هو	٩
	المهارة الأساسية فى دراسة المجتمع هي	١٠

أسلوب التدريب :

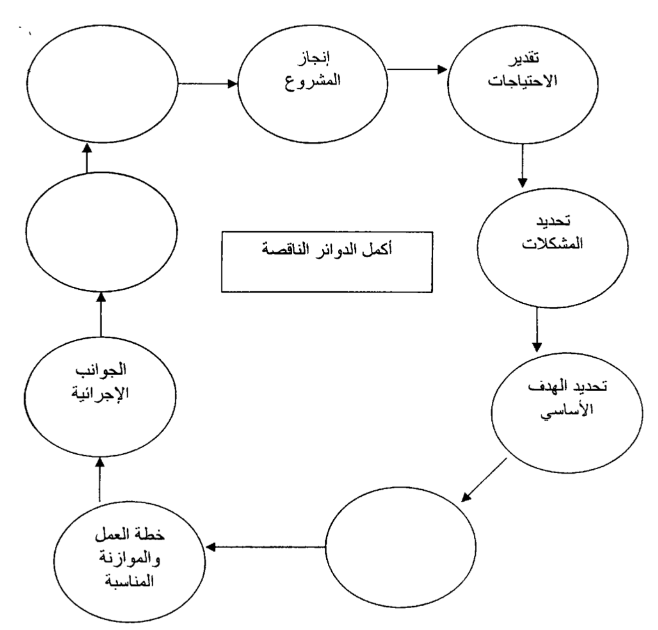
١- يصلح كقياس بعدي قبل مناقشته موضوعات تتعلق بالتنمية ودراسة المجتمع ثم قياس بعدي بعد المناقشة ويقارن بين الدرجات قبلياً وبعدياً.

٢- يفضل مناقشة أسباب الإجابات المختلفة

٣- يتطلب التدريب ساعة ونصف .

التدريب الخامس عشر

دوائر تصميم وتنفيذ المشروعات



أسلوب التدريب :

١- استكمال الدوائر بعد الحوار حول المشروعات تصميما وتنفيذاً وتقويماً.

٢- تحديد أصعب الدوائر التى يجب تنفيذها .

٣- تحديد الترتيب الرقمي تنازليا لكل الدوائر .

٤- اختيار دائرة وشرحها بالتفصيل .

٥- الوقت المخصص ثلاث ساعات .

دراسة حالة تدريبية

التدريب السادس عشر : جماعة الأطفال بالحديقة الدولية

قام بعض الأطفال " تامر ، جميل ، حسين ، وسمير بزيارة الحديقة الدولية زكانوا جميعا فى المرحلة الإعدادية الصف الأول وعندما دخلوا الحديقة جلسوا وتناولوا بعض السندوتشات وتركوا ما تبقى لديهم من بقايا ومهملات فى المكان فقال حسين كيف نترك المكان غير نظيف فرد تامر ولا يهمك يوجد عمال نظافة ! فرد جميل معك حق ؟ وأثناء سيرهم وجدوا حقيبة تحت شجرة فأسرعوا إليها وأثناء فتحها وجدوا فيها كاميرا ، نقود ، أوراق مكتوبة ، تليفون محمول وبعض الأقلام الغالية فأسرع (تامر) وقال أنا أوزع عليكم ما تحصلوا عليه ، فرد (حسين) أنا أرى الاحتفاظ بها حتى يأتي صاحب الحقيبة ، وقال (سمير) أنا أحتاج إلى الكاميرا ولا أستطيع أن أشترى مثلها فى أسرتي ، وقال (جميل) نحتفظ بها فى أحد الأماكن الآمنة حتى نطمئن لكل الأمور ثم نتصرف فيها ، وتشاجر الأطفال حول كيفية التصرف فيها حتى حضر صاحب الشنطة وأخذها منهم وقام بتسليمهم للمشرف على الحديقة .

أسلوب التدريب : فردي / جماعي .

الإجابة على الأسئلة التالية :

١- ما هي السلوكيات الخاطئة والإيجابية لدى هؤلاء الأطفال ؟

٢- ما هو أفضل رأي قدمه الأطفال عندما وجدوا الحقيبة ؟

٣- إذا تم عمل برنامج لهذه الجماعة ماذا يتضمن ؟ وما هي أهدافها؟

٤- الوقت المخصص للتدريب ساعتان .

التدريب السابع عشر

كيف يتعامل القائد تربويا واجتماعيا مع الأفراد؟

ضع العنوان المناسب لكل شكل من الأشكال التالية موضح أسباب

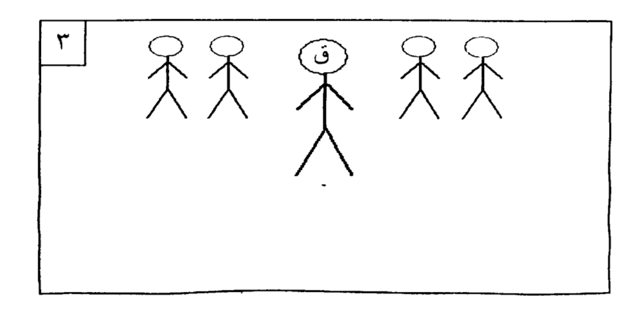
اختيار الاسم والعنوان:

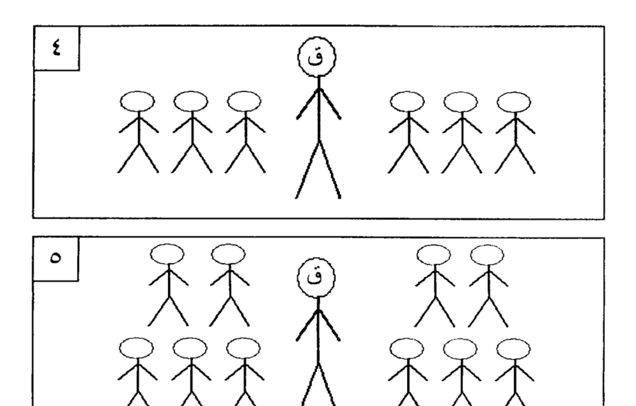
١

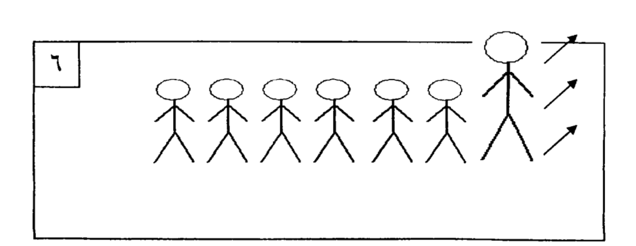
ق

٢

ق




٤
ق
٥
ق


٦

التدريب الثامن عشر

أهم المهارات التربوية والموضوعات المرتبطة بها

م	المهارة	الموضوعات	المظاهر الدالة عليها
١	تدعيم الثقة بالنفس	تحقيق الذات استخدام الإمكانيات	إتاحة الفرصة فى التعبير الواضح عن الأفكار
٢			احترام وقبول الآخر
٣	التواصل مع الآخرين		
٤	التحقيق والإنجاز		
٥		تحقيق الهدف والسعي نحو تحقيقه	
٦		القدرة على القيادة فى المواقف المختلفة	
٧	تبادل الخبرات والمعلومات		
٨	العلاقات الناجحة مع الآخرين		

المناقشة:

ما هى المهارات الأساسية فى العمل مع عمالة الأطفال؟ مع تأييد رأيك.

التدريب التاسع عشر:

اختبار الإقناع:

هل استطيع أن أقنع الآخرين؟

المطلوب معرفة رأيك بصراحة فى كل عبارة من العبارات الآتية مع بيان الأسباب المرتبطة بتأييد رأيك.

ضع علامة (✓) عند الموافقة وعلامة (×) عند عدم الموافقة:

م	العبارات	موافقة / غير موافقة	الأسباب
١	عندما لا يشترك الفرد فى الحوار فهذا تأكيد لإقناعه		
٢	الأفراد الذين يشتركون فى أى عمل يؤكدون اقتناعهم به		
٣	الاستجابة لما أقول تدل على الثقة والرغبة فى المشاركة		
٤	يقتنع البعض بسبب علاقتهم الطيبة معي		
٥	الخوف والقلق مصدران للإقناع		
٦	يصعب إقناع الأميين لأنهم لا يحاولون السعى للأفضل		
٧	يجب أن استخدم دائما الأسئلة المتعددة للوصول للإقناع		
٨	تلبية رغبات الناس الطريق الصحيح بأقناعهم		
٩	الإقناع هو تنفيذ ما يصل إليهم كما أريد تماماً		
١٠	تكرار الأسئلة من الناس دليل على عدم الإقناع		

مناقشة : ما هى أصعب العبارات؟ وما هي أوضح العبارات التى غالبا تحدث فى عملنا؟

التدريب العشرون:

تدريبات عملية

رد فعل المستهدفين

- يصعب أن تنتهى عملية الإقناع دون معرفة أو مشاهدة رد الفعل الذى يحدث نتيجة عملية الإقناع.
- يمكن أن نحدد بعض ردود الأفعال والتعرف على مدى تحقيقها أثناء القيام بعملية الإقناع.

م	ردود الأفعال	التصرف مع رد الفعل
١	مواقف الصمت	
٢	الردود السريعة	
٣	الموافقة على كل ما نقول	
٤	الرغبة فى الإنهاء السريع	
٥	طرح أسئلة متعددة لا داعي لها	
٦	الرغبة فى معرفة المزيد عن موضوع الإقناع	
٧	التعبير بكلمة مختصرة	
٨	تأجيل الاستجابة	
٩	الحوار المناسب للموضوع	
١٠	عدم القدرة على اتخذا قرار	

التدريب الحادي والعشرون:

صورة الذات عند التعامل مع الآخرين

فيما يلي بعض أبعاد معالم السلوك فى التفاعل (تناول حديث ونقاش وآراء) وسط جماعة. أعط لنفسك تقييم عن هذه الأبعاد لسلوك. فيما نتصوره عن نفسك من واقع خبراتك الماضية (ضع علامة × فى الموقع الذى تختاره ليمثل شعورك بدقة)

حاول أن تجيب بصدق وأمانة كلما أمكن ذلك

م	أبعاد سلوكية	ممتاز	ج جدا	جيد	متوسط	أقل من متوسط	ضعيف	ضعيف جدا
١	الإصغاء دون مقاطعة الغير...	١	١	١	١	١	١	١
٢	استيعاب الحديث دون سوء فهم...	١	١	١	١	١	١	١
٣	حاضر الذهن دون سرحان...	١	١	١	١	١	١	١
٤	أتلقى رد الغير دون أن أسفهه...	١	١	١	١	١	١	١
٥	استجيب للغير فى التو بوعي كامل. .	١	١	١	١	١	١	١
٦	الراحة والهدوء وسط الجماعة...	١	١	١	١	١	١	١
٧	أخذ رأى الغير فى الاعتبار عند الإدلاء براي...	١	١	١	١	١	١	١
٨	أوفق بين لآراء التى أسمعها...	١	١	١	١	١	١	١
م	أبعاد سلوكية	ممتاز	ج جدا	جيد	متوسط	أقل من متوسط	ضعيف	ضعيف جدا

٩	أرحب برأى الآخرين ولا أدافع عن وجهة نظري...	١	١	١	١	١	١	١
١٠	أسعى عدة مرات للوصول إلى اتفاق مع الآخرين...	١	١	١	١	١	١	١

م	التقديرات	ممتاز	ج جدا	جيد	متوسط	أقل من متوسط	ضعيف	ضعيف جدا
	الدرجات							

التدريب الثاني والعشرون:

كيف نضع الخطة المناسبة لمشروع خدمة البيئة - التوعية الصحية - التوعية والمحافظة على البيئة نظيفة

١	٢
أهداف عامة للمشروع	أهداف خاصة بالمشروع ....

أهم الاعتبارات: ....
....

٤	٣
الأجهزة والمؤسسات التى يجب الاتصال بها مثال:	البيانات والمعلومات الخاصة بالمشروع مثال: ....

توقعات بالمعوقات: ....
....

٥	٦
فريق العمل بالمشروع من بينهم:	أهم الإجراءات والخطوات الأساسية للمشروع: ....

أهم الخصائص: ....
....

٨	أهم المصادر في هذا المجال	٧
المؤشرات المبدئية لنجاح خطة المشروع:	→	المصادر المحلية للمشروع: ....

المراجع

أولا : المراجع العربية .

ثانيا : المراجع الأجنبية .

المراجع

أولا : المراجع العربية :

١- إبراهيم بيومي مرعي وآخرون : الممارسة المهنية فى العمل مع الجماعات (القاهرة ، كلية الخدمة الاجتماعية ، جامعة حلوان ، ١٩٩٧).

٢- أمال بدر الشافعي : معسكرات العمل وتنمية المهارات القيادية للشباب (رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية الخدمة الاجتماعية ، جامعة حلوان ، ١٩٩٩) .

٣- أماني البيومي درويش : دور المعسكرات التدريبية فى إكساب طلاب الخدمة الاجتماعية مهارات العمل مع الجماعات (رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية الخدمة الاجتماعية ، جامعة حلوان ، ١٩٨٩) .

٤- هاني عبد السلام محمد : إدارة المعسكرات الحديثة (الإسكندرية، دار المعارف ، ١٩٨٦) .

٥- .... : الشباب والترويح والحياة (القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٣) .

٦- .... : فلسفة الترويح والتربية الترويحية (القاهرة ، مكتبة دار المعارف ، ١٩٨٢) .

٧- جمال شحاتة حبيب : دور المعسكرات التدريبية فى الإعداد المهني لطلاب الخدمة الاجتماعية (الفيوم ، بحث منشور ، المؤتمر

العلمي الخامس ، كلية الخدمة الاجتماعية ، ١٩٩٢) .

٨- عبد المسيح سمعان : أثر المعسكرات فى تنمية الوعي البيئي (دراسة ماجستير غير منشورة ، معهد الدراسات والبحوث البيئية ، جامعة عين شمس ، ١٩٨٨) .

٩- كرم محمد الجندي وآخرون : عمليات الممارسة المهنية فى طريقة العمل مع الجماعات (القاهرة ، مكتبة زهران الشرق ، ٢٠٠٥) .

١٠- كمال درويش وآخرون : اتجاهات حديثة فى الترويح وأوقات الفراغ (القاهرة ، دار الفكر العربي ، ١٩٨٢) .

١١- محمد رفعت قاسم وآخرون : التدريب على مهارات العمل الاجتماعي معارف وخبرات تطبيقية (القاهرة ، مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي ، جامعة حلوان ، ٢٠٠٤) .

١٢- ماهر أبو المعاطي على : مقدمة فى الرعاية الاجتماعية - أسس نظرية نماذج عربية ومصرية (مكتبة زهران الشرق ، ٢٠٠٤) .

١٣- ماهر محمود عمر : سيكولوجية العلاقات الاجتماعية (الإسكندرية ، دار المعرفة الجامعية ، ١٩٩٢) .

١٤- مارفن شو ترجمة مصري حنورة : ديناميات الجماعات فى محيط الخدمة الاجتماعية (القاهرة ، مؤسسة يوم المستشفيات ، ١٩٨٦) .

١٥- محمد عادل خطاب : النشاط الترويحي وبرامجه (القاهرة ،

مكتبة القاهرة الحديثة ، ١٩٦٥) .

١٦- محمود عبد الحليم منسي : مناهج البحث العلمي فى المجالات التربوية والنفسية (الإسكندرية ، دار المعرفة الجامعية ، ٢٠٠٠) .

١٧- نصيف فهمي منقريوس : ديناميات العمل مع الجماعات (القاهرة . مكتبة زهراء الشرق ، ٢٠٠٤) .

١٨- .... : أساسيات طريقة خدمة الجماعة (القاهرة ، مكتبة زهراء الشرق ، ٢٠٠٤) .

١٩- .... : المتطلبات المهارية للعاملين مع الشباب ن بحث منشور . (الإسكندرية ، منتدى التنمية البشرية للشباب - مركز خدمات المنظمات غير الحكومية ، ٢٠٠٤) .

٢٠- وزارة الشباب : البرنامج القومي للتدريب - قطاع البحوث وإعداد القادة (القاهرة - مركز المعلومات التوثيقية ، ٢٠٠٠) .

ثانيا : المراجع الأجنبية :

1) Bany, M., A., and Johnson, l.,v. : **Classroom group behavior**, the Macmillan company, New York, 1968.

2) Bormann, E. G. : **Discussion and group methods**, therory and practice, Harper & Row, publishers, inc, New York, 1979.

3) Brilhart, j., k. : **Effective group discussion**, wm. C. brown com. Publishers. U.S.A. 1927.

4) Fisher,B.,A. : **Small group decision making, communication and the group process**, mc graw- hill book company, new York, 1974.

5) Glasser, P., Sam, R. and Vinter, R,: **Individual change through small groups**. The free press, New York, 1974.

6) Gulley, H., E. : **Discussion, conference, and group process**. Hotel, Rinehart, and Winstion, inc, New York, 1968.

7) M, E. Hartford : **Groups in social work, application of small group theory and research to social work practice**, New York, 1971.

8) Gisella, Knonpka : **Social group work : a helping process**, second edition, englewood cliffs, n, j, prentice -Hall, 1972.

9) Lindgrin, H. : **Educational psychology in the classroom**, John Wiley & sons inc. New York, 1967.

10) Penland, P., and fine, S. : **Group dynamics and individual development, marcel dekker**, inc.. New York, 1974.

11) Schiffer, M. : **The therapeutic play group**, George Allem & Univin ltd,, London, 1971.

12) Schwartz, William and Zaiba, S., ed.: **The practice of group work**, Columbia University press. New York,1971.

13) Max Siporin : **Introduction to social work practice**- Macmillan publishing co., Inc, New York, 1975.

14) Sullivan, Dorothea, F., Ed., **Reading in group work**, association press, New York, 1962.

15) Harliegh, B. Trecker : **Social group work**, principles and practices. New York, association press, 1972.
16) J., Warters : **Group guidance**, principles and practices, mc graw - hill book company, inc, New York, 1960.
17) Marvin E, Show : **Group dynamics, thipsychology of small group behaviour**, New York, me graw - hill book company, 1980.
18) Jones Chadwick J , K : **Social Exchange Theory**, Its Structure And Influence In Social Psychology London , Academic Press , 1979 .
19) Talcott Parsons : **Structure And Process in Modern Societies Clencoe**, The Free Press, 1960 .
20) Hebert S, Stream : **Role Theory In** (Francis J . Turner (ed).
21) Beulah Roberts Compton And Burt Galaway : **Social Work Process** , Third editon Home Wood , Illinois : The Dorsey Press , 1984 .
22) Morton Deutsch, X. M. Krauss : **Theories In Social Psychology** , New York, Basic Bool, 1965 .
23) Kennth D Benne : **The Process Of Re _ Education An Assessment Of Kurt Lewin's Views**." In Bennis Etal., Eds . Planning Of Change . New York Holt Rinehart An Winston, 1976.
24) Roberts , W . Robert Aand Northen , Helen Editors: **Theories Of Social Work With Groups** N . Y, Columbia Press, 1976.
25) Allssi , Alberts ; **Perspective On Social Group Work Practice**, Abook And Reding Coltier Macmillan Publishing Co. 1980 .
26) Josehp Anderson : **Social Work Method And Processes**, Shipensburg State College, Woolsworth, publishing Co., Belmant, California, 1992.

الفهرس

مقدمة ٣

الباب الأول : تصميم وتنفيذ المعسكرات ٧

الفصل الأول : المنهج العلمي في تصميم وتنفيذ المعسكرات ١١

الفصل الثاني : أهمية المعسكرات في المجتمع المعاصر ٢١

الفصل الثالث: اساليب إدارة وتنظيم المعسكران ٤١

الباب الثاني : الممارسة المهنية في إدارة وتنظيم المعسكرات ٨٥

الفصل الأول : مهارات إدارة وتنظيم المعسكرات ٨٧

الفصل الثاني : الأساليب المهنية في تنظيم وممارسة برامج المعسكرات ١٣٣

الفصل الثالث : الأنشطة النوعية في المعسكرات ١٥٥

الفصل الرابع : الجوانب الإدارية في إدارة وتنظيم المعسكرات ١٦٧

الباب الثالث : مشكلات تواجه المعسكرات ١٨٥

الفصل الأول : المشكلات التي يمكن أن تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها ١٨٧

الفصل الثاني : المظاهر الدالة على وجود المشكلات بالمعسكرات ٢٢٣

الفصل الثالث : الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف والدراسة للمشكلات التي تحدث بالمعسكرات ٢٣١

الفصل الرابع : الخطوات والإجراءات التي يجب اتباعها لمواجهة المشكلات التي تواجهة المعسكرات ٢٥٧

الباب الرابع : **نماذج تطبيقية وتدريبات عملية في تنظيم وإدارة المعسكرات** ٢٧٧

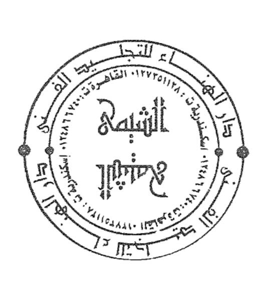
الفصل الأول : نماذج تطبيقية للجوانب التنظيمية والمهنية في المعسكرات ٢٧٩

الفصل الثاني : تدريبات عملية للأفراد والجماعات خلال برامج المعسكرات ٣٢٣

المراجع : ٣٥٥

أولا : المراجع العربية ٣٥٧

ثانيا : المراجع الأجنبية ٣٦٠





المنهج العلمى والممارسة المهنية
فى
تصميم وتنفيذ المعسكرات

الأستاذ الدكتور
نصيف فهمى منقريوس
أستاذ بكلية الخدمة الإجتماعية جامعة حلوان
إستشارى البرامج التدريبية والمنظمات غير الحكومية
2008



مساكن سوتير - امام سيراميكا كليوباترا
عمارة (5) مدخل 2 الأزاريطة - الإسكندرية
تليفاكس: 00203/4865277 - 00203/4818707